

LETTRE DU CENTRE N° 148

Objet : Création d'un parcours de formation des nouveaux pilotes des Comités Régionaux de Coordination de l'Action Sociale.

La Direction de l'Action sociale du GIE Agirc-Arrco souhaite optimiser l'efficacité de l'animateur « pilote » d'un comité régional de Coordination de l'Action sociale (CRCAS).

Dans ce cadre, le centre de formation organise une action de formation qui doit permettre aux nouveaux pilotes de prendre la pleine mesure de leur rôle d'animateur d'un CRCAS, notamment en ce qui concerne :

- la coordination des actions sociales collectives se déroulant sur leur région,
- la gestion des situations relationnelles complexes (animation du groupe-projet, développement du partenariat, coopération avec des instances représentatives, recherche de synergie avec les autres acteurs institutionnels,...),
- la communication, l'information, la concertation et le suivi des projets sociaux,
- la démarche promotionnelle (concevoir, réaliser et exploiter un mailing ou un appel d'offres) à l'attention de différents publics et partenaires institutionnels.

Cette formation a un caractère obligatoire pour les nouveaux Pilotes. Limitée à 10 stagiaires, elle se déroulera sur 4 jours répartis en 2 modules de deux jours consécutifs dans les locaux du Gie Agirc-Arrco :

- du 3 au 4 juin 2013
- du 16 au 17 septembre 2013

Il convient de retourner le bulletin d'inscription avant le 21 mai 2013 au centre de formation (fax : 01.71.72.16.11 ; e-mail : gje.cfp@agirc-arrco.fr).

Vous trouverez ci-joint le programme et les modalités pratiques de ces deux sessions.

PJ : Bulletin d'inscription
Contenu de la formation

Destinataires : *Direction générale*
Direction de l'Action sociale
Direction de la Communication
Direction des Ressources Humaines
Responsables Formation
Pour info : secrétaire du CE

Formation des nouveaux Pilotes des Comités Régionaux de Coordination de l'Action Sociale.

- **Objectifs :**

À l'issue de cette formation, chaque pilote est en capacité de :

- Occuper pleinement l'espace "d'animateur-pilote" qui lui revient, conscient de sa triple appartenance : **porteur** des règles, normes et orientations définies par la **Direction de l'Action Sociale**, **porte-parole** de son groupe à l'égard de ses différents partenaires et **acteur** solidaire auprès de ses pairs,
- Assurer les fonctions relatives à la communication, l'information et la formation tant à l'égard des membres de son groupe que vis à vis des bénéficiaires, de leurs familles, des aidants et de l'ensemble des intervenants, en maîtrisant l'animation de réunions, la conduite d'entretiens de régulation et la gestion des interfaces,
- Identifier et résoudre les situations « sensibles » que tout projet social peut générer, en développant une pédagogie stimulante, basée sur une relation de confiance, de considération et de respect mutuels.

Contenu

- **Durée : 4 jours**

- **Module A :**

- Identifier **les principes essentiels de l'animation** d'une équipe (*dans le cadre de relations fonctionnelles*) et développer ses capacités à les mettre en œuvre :
 - **L'information** : natures, fonctions, vecteurs, l'information écrite et orale, le traitement, la diffusion et l'exploitation, (mailing et appels d'offres,...),
 - **La communication** : les écueils et phénomènes, les principes en pédagogie, les caractéristiques du message efficace (concision, clarté, facilement mémorisable),
 - **La conduite de réunions** : Apprendre à préparer, animer et structurer une réunion de travail pour favoriser l'implication de tous, et la contribution de chacun,
- Accueillir et **intégrer** les nouveaux partenaires, proposer des responsabilités qui "mettent en lumière" et qui donnent envie de s'engager,
- Prendre en compte les motivations propres à chaque acteur et mettre en œuvre une **technique de stimulation** positive permettant de développer son potentiel,
- Entretenir des relations constructives avec les partenaires des autres institutions et être prêt à apporter un soutien ponctuel, en sachant doser, selon les interlocuteurs et l'enjeu des situations : autorité, négociation, entente,...

- **Module B**

- Développer **ses capacités relationnelles** et savoir s'imposer sans heurter et défendre son point de vue de façon intelligente,
 - **L'entretien de régulation** et la Gestion des Conflits : Apprendre à préparer et conduire un entretien de régulation, à utiliser une démarche résolutive dans une relation conflictuelle en intégrant la position de l'autre,
 - **Les relations intra et intergroupes** : les phénomènes de coopération, collaboration, émulation, compétition,...
 - **La prise de décision** par la méthode du consensus (démarche, outils et techniques d'animation), l'analyse des rôles et fonctions du pilote et des membres participant,
 - **Le groupe de travail** : la notion de groupe, d'objectif commun et l'esprit d'équipe,
- Savoir repérer et prendre en compte **les différences** culturelles et culturelles, les divergences d'intérêt, les sensibilités et antagonismes ethniques,
- Développer l'usage des **nouvelles technologies** de communication et d'information (messagerie, espace collaboratif, vidéoconférence,...).

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation des nouveaux pilotes des Comités Régionaux de Coordination de l'Action Sociale.

(*) Nom (en lettres capitales), précédé de la mention Madame ou Monsieur

Nom (*): _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Service : _____

Nom et adresse du Groupe : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Nom du destinataire de la convocation (s'il y a lieu) : _____

S'inscrit à la formation :

Module A du 03 au 04 juin 2013 et **Module B** du 16 au 17 septembre 2013.

Facture valant convention à établir :

au nom du service formation de l'organisme : _____

au nom de l'organisme (autre service) :
 Service _____

au nom d'un autre organisme (Afdas, Agefos, Gie...) et dans cette hypothèse, préciser son nom et ses coordonnées :

Nom de l'organisme : _____

Nom du correspondant (*) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Le coût individuel de la participation à la formation est fixé à 1 500 euros + 19,50 euros de repas par jour (règlement à réception de la facture).

Date et cachet de l'organisme

Service Formation

Signature

**A renvoyer avant le 21 mai 2013
 après validation de votre service Formation
 au centre de formation
 16-18 rue Jules César 75592 PARIS Cedex 12
 Fax : 01.71.72.16.11 ou e-mail : gie.cfp@agirc-arrco.fr**