



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de la cohésion sociale**

REFERENTIEL

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE D'INTERVENTION SOCIALE

REFERENTIEL PROFESSIONNEL

1. CONTEXTE DE L'INTERVENTION

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale oriente, élabore et conduit l'action d'un ou plusieurs établissements ou services du champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire et notamment ceux visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles. Il exerce dans le respect de la définition du travail social figurant à l'article D. 142-1-1 de ce code.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale exerce ses missions et assume des responsabilités confiées par délégation ou mandat de la personne morale dans le respect du cadre législatif et réglementaire. Il gère un ou plusieurs établissements ou services, dirige l'équipe de direction et des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles. Il élabore une stratégie de communication interne et externe et s'assure de son accessibilité.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale participe à l'élaboration de projets stratégiques territoriaux en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques. Il apporte une expertise fondée sur la connaissance de son champ d'intervention et guidée par une exigence éthique et déontologique de l'intervention sociale.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale veille à adapter l'offre de services aux évolutions du contexte d'intervention. Il définit les orientations stratégiques du projet d'établissement ou de service et coordonne l'élaboration de ce dernier. Il pilote le projet d'établissement ou de service en considérant entre autres, les recommandations de bonnes pratiques spécifiques à son cadre d'intervention et met en œuvre une démarche d'évaluation. Il est garant de l'exercice des droits et des libertés des personnes accueillies ou accompagnées¹ et crée les conditions de la participation des personnes à la vie de l'établissement ou du service et de leur autodétermination.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale développe le partenariat et le travail en réseau dans l'intérêt des personnes et du projet d'établissement ou de service. Il positionne l'établissement ou le service sur le territoire d'intervention.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale assure le management, conçoit et met en œuvre une organisation du travail. Il pilote la gestion des ressources humaines. Dans ce cadre, il conduit les politiques de formation, de qualification et de recrutement. Il est responsable de la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou du service.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale inscrit l'ensemble de ses actions dans une démarche éthique et promeut le questionnement éthique dans le fonctionnement et la culture de l'établissement.

Champs d'intervention

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale exerce dans le champ de l'action sociale, médico-sociale ou sanitaire. Il peut travailler dans des structures qui relèvent, du secteur privé non lucratif, du secteur public ou du secteur privé lucratif.

¹ Dans la suite du document, le terme « personnes » désigne les personnes accueillies ou accompagnées.

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale intervient, à titre d'exemple, dans le secteur de la protection de l'enfance, de l'inclusion sociale, de l'insertion professionnelle, de la lutte contre les exclusions, du handicap, de l'hébergement, du grand âge.

L'intitulé des postes occupés par le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale peut être :

- Directeur d'établissement,
- Directeur de pôle,
- Directeur médico-social...

2. BLOCS DE COMPETENCES ET ACTIVITES

Les compétences sont organisées en quatre blocs de compétences non hiérarchisés entre eux.

Bloc de compétences : Participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques

Description du bloc de compétences

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale concourt à l'élaboration de projets stratégiques territoriaux. Il apporte une expertise sur la mise en œuvre des politiques publiques en lien avec son champ d'intervention. Il mène une démarche de diagnostic territorial, mobilise une veille stratégique, élabore des scénarios prospectifs et des stratégies d'action dans l'intérêt du projet d'établissement ou de service et des personnes. En cohérence avec les orientations de la gouvernance, il définit une stratégie de développement du partenariat et du travail en réseau sur son territoire. Il représente l'établissement ou le service dans des instances institutionnelles et partenariales.

Activités du bloc de compétences

- Conduire une démarche prospective
- Mettre en place une stratégie de développement du partenariat et du travail en réseau

Bloc de compétences : Définir et piloter le projet d'établissement ou de service

Description :

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale définit et pilote la démarche d'élaboration du projet d'établissement ou de service. Il veille à la cohérence entre les valeurs et les orientations du projet de la personne morale et celles du projet d'établissement ou de service. Il anticipe les évolutions du contexte d'intervention sociale pour définir les choix stratégiques de développement du projet d'établissement ou de service dans l'intérêt des personnes. Il veille à l'application des politiques publiques, garantit les droits et les libertés des personnes et peut solliciter ou collaborer avec l'entourage. Il conduit l'évaluation et la démarche d'amélioration continue du projet d'établissement ou de service.

Activités du bloc de compétences

- Elaborer et piloter le projet d'établissement ou de service
- Mettre en œuvre et évaluer le projet d'établissement ou de service

Bloc de compétences : Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service

Description du bloc de compétences

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale manage l'équipe de direction et des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles en tenant compte de leur diversité. Il conçoit et met en œuvre une organisation du travail pour répondre au projet de l'établissement ou du service en prenant en compte la qualité de vie au travail et la prévention des risques professionnels. Il applique le cadre réglementaire dans la gestion des ressources humaines de l'établissement ou du service. Il définit la politique de formation et de qualification et la politique de recrutement en cohérence avec les besoins en emplois et en compétences de l'établissement ou du service. Il gère les relations sociales et les instances représentatives du personnel.

Activités du bloc de compétences

- Diriger une équipe
- Piloter la gestion des emplois et des compétences
- Conduire la gestion des ressources humaines

Bloc de compétences : Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service

Description du bloc de compétences

Le directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale est responsable de la gestion économique et financière de l'établissement ou de service. Il analyse les enjeux budgétaires annuels et pluriannuels. Il recherche des financements, négocie et contractualise le budget. Il en assure l'exécution et rend compte de sa gestion. Il définit la politique d'investissement et de suivi de la logistique. Il veille à l'application des cadres réglementaires, à l'adaptation et à la mise en conformité des équipements mobiliers, immobiliers et techniques dans l'intérêt des personnes et de l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle.

Activités du bloc de compétences

- Conduire la gestion économique et financière de l'établissement ou du service
- Définir une politique d'investissement et de suivi de la logistique en lien avec le projet d'établissement ou de service

La communication : une compétence transversale

La communication a été intégrée en tant que compétence transversale qui traverse l'ensemble des activités du directeur d'établissement ou de service. Cette compétence est contextualisée, en lien avec les activités de chacun des blocs de compétences.

La communication s'entend comme transmettre, informer, communiquer avec, formaliser des écrits, promouvoir, représenter l'établissement ou le service, adapter sa communication au dialogue social, organiser la circulation de l'information, établir une stratégie de communication et d'influence.

3. REFERENTIEL DE COMPETENCES

BLOC DE COMPETENCES 1 : PARTICIPER A L'ELABORATION DE PROJETS STRATEGIQUES EN LIEN AVEC LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Conduire une démarche prospective	Conduire une démarche de diagnostic territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir une démarche de diagnostic territorial - Identifier les dispositifs et les acteurs d'un territoire - Identifier une problématique sociale ou de santé publique sur un territoire - Repérer les besoins sociaux, sanitaires et médico-sociaux des populations sur un territoire
	Apporter une expertise sur la mise en œuvre des politiques publiques en lien avec son champ d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les politiques publiques en lien avec son champ d'intervention - Analyser et déterminer les modalités de l'intervention sociale - Proposer des scénarios prospectifs et des stratégies d'action
	Développer une veille stratégique	<ul style="list-style-type: none"> - Actualiser ses connaissances sur les politiques publiques et les cadres légaux - Repérer les transformations sociales sur un territoire - Observer les besoins sociaux et de santé publique sur un territoire
Mettre en place une stratégie de développement du partenariat et du travail en réseau	Elaborer une stratégie de développement du partenariat	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les enjeux des acteurs du territoire - Positionner l'établissement ou le service dans une dynamique partenariale et territoriale - Organiser et animer des instances institutionnelles et partenariales
	Travailler en réseau	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réseaux institutionnels et professionnels - Développer des coopérations interinstitutionnelles - Mutualiser les échanges de pratiques professionnelles

COMPETENCE TRANSVERSALE

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer sur l'élaboration de projets stratégiques en lien avec les politiques publiques	<ul style="list-style-type: none"> - Représenter l'établissement ou le service dans les instances institutionnelles et partenariales - Informer l'équipe, les instances institutionnelles et les instances de représentation des personnes de la démarche de diagnostic territorial et des projets stratégiques - Promouvoir les projets auprès des partenaires ou des acteurs du territoire - Etablir une stratégie de communication d'influence

BLOC DE COMPETENCES 2 : DEFINIR ET PILOTER LE PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Elaborer et piloter le projet d'établissement ou de service	Définir les orientations stratégiques du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les enjeux des dispositifs des politiques publiques - Anticiper les évolutions du contexte d'intervention - Conduire une démarche de diagnostic stratégique et organisationnel - Analyser les informations sur les besoins et ressources d'un territoire - Evaluer les besoins et les attentes des personnes - Elaborer la stratégie de développement du projet d'établissement ou de service - Impulser des expérimentations et des innovations - Définir la politique d'amélioration continue de la qualité de la prestation et de gestion des risques - Analyser les enjeux et mettre en œuvre une stratégie numérique
	Coordonner la démarche d'élaboration du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> - Créer les conditions de participation de l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle et des personnes - Animer des groupes de travail - Savoir arbitrer et savoir décider - Articuler le développement du projet d'établissement ou de service avec les activités existantes
Mettre en œuvre et évaluer le projet d'établissement ou de service	Conduire la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser l'activité de l'établissement ou du service - Déléguer des niveaux de responsabilité dans l'équipe - Se référer aux règles, aux procédures et aux juridictions compétentes en matière de contentieux de la responsabilité - Prendre les décisions pour la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service - Développer une démarche de bientraitance - Organiser une démarche de questionnement éthique - Piloter des expérimentations et des projets innovants - Utiliser les outils de contractualisation du partenariat - Savoir gérer une situation de crise
	Créer les conditions de l'exercice des droits et des libertés des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'expression et l'autodétermination des personnes - Mobiliser la participation des personnes dans les instances et dans la vie de l'établissement ou du service - Mettre en place un système d'information respectueux des droits des personnes - Assurer la relation aux personnes et à l'entourage - Contractualiser l'accueil ou l'accompagnement

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE D'INTERVENTION SOCIALE

	<p>Mettre en œuvre une démarche d'évaluation du projet d'établissement ou de service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter les démarches d'évaluation et d'amélioration de la qualité des prestations et offres de services - Concevoir et mettre en place des procédures et un dispositif d'évaluation du projet d'établissement ou de service - Capitaliser sur les expérimentations et les projets innovants - Actualiser le projet d'établissement ou de service
--	--	--

COMPETENCE TRANSVERSALE

Compétence	Indicateurs de compétence
<p>Communiquer sur la définition et le pilotage du projet d'établissement ou de service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre des analyses au service du projet d'établissement ou de service - Promouvoir l'activité et le projet d'établissement ou de service - Représenter l'établissement ou le service auprès des instances de gouvernance et institutionnelles - Communiquer avec l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, la personne et son entourage - Communiquer en situation de crise

BLOC DE COMPETENCES 3 : MANAGER ET GERER LES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Diriger une équipe	Assurer le management d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Adapter le type de management - Développer son leadership - Appliquer le cadre disciplinaire - Impulser des modes d'intervention innovants - Créer les conditions d'accueil de nouveaux salariés et de stagiaires - Savoir déléguer - Organiser les délégations - Prévenir, repérer et gérer les risques psycho-sociaux et les situations de conflits - Apporter un soutien à l'équipe de direction et à l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle - Encourager les échanges de pratiques intra et interinstitutionnelles
	Concevoir une organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un diagnostic sur l'organisation du travail - Accompagner le changement dans l'organisation du travail - Développer les formes et les modalités de travail - Faciliter un environnement de travail inclusif
	Mettre en œuvre une organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner le travail de l'équipe de direction - Affecter les ressources humaines et matérielles en fonction des besoins de l'activité de l'établissement ou de service - Contrôler la mise en œuvre de l'activité professionnelle - Mettre en place une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail et de promotion de la santé au travail - Définir et actualiser un plan de gestion de crise et de situations exceptionnelles
Piloter la gestion des emplois et des compétences	Concevoir et conduire une politique de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins en emplois et en compétences nécessaires à l'activité - Définir les procédures de recrutement - Mobiliser les canaux de diffusion des offres de recrutement - Mener les entretiens de recrutement
	Définir et mettre en œuvre une politique de formation et de qualification	<ul style="list-style-type: none"> - Collecter les besoins en formation - Elaborer un plan de développement des compétences et son financement - Négocier un plan de développement des compétences - Suivre la réalisation du plan de développement des compétences

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE D'INTERVENTION SOCIALE

		<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser les parcours professionnels et la promotion professionnelle - Encourager les formations intra et inter institutionnelles
Conduire la gestion des ressources humaines	Mettre en œuvre le cadre réglementaire en lien avec la gestion des ressources humaines de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer et faire appliquer les principes, les règles et les procédures du droit du travail, du droit conventionnel, du droit statutaire des fonctions publiques - Assurer le suivi des contrats de travail et des conditions de travail - Conduire une politique d'évaluation, de prévention et de gestion des risques professionnels et de promotion de la santé au travail - Mettre en place la démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels
	Gérer les relations sociales et les instances représentatives du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître le champ d'action des instances représentatives du personnel - Organiser les instances représentatives du personnel - Animer le dialogue social - Conduire une négociation et construire un accord d'entreprise

COMPETENCE TRANSVERSALE

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Promouvoir l'activité et le projet d'établissement ou de service - Organiser la circulation de l'information en interne - Adapter sa communication au dialogue social - Formaliser des écrits

BLOC DE COMPETENCES 4 : GERER LES VOLETS ECONOMIQUE, FINANCIER ET LOGISTIQUE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE

Activités	Compétences	Indicateurs de compétences
Conduire la gestion économique et financière de l'établissement ou du service	Élaborer le budget de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un diagnostic financier - Appréhender les enjeux budgétaires annuels et pluriannuels - Planifier la préparation budgétaire - Identifier les ressources financières - Rechercher des financements - Préparer la négociation budgétaire
	Exécuter le budget de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier l'exécution et la gestion du budget - Mettre en place des indicateurs de pilotage - Contrôler l'exécution du budget - Rendre compte de la gestion budgétaire
Définir une politique d'investissement et de suivi de la logistique en lien avec le projet d'établissement ou de service	Evaluer les besoins en investissements mobiliers, immobiliers et techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Anticiper les adaptations des équipements mobiliers, immobiliers et techniques - Analyser l'évolution des besoins architecturaux - S'assurer de la mise en conformité mobilière, immobilière et technique - Identifier et gérer les risques financiers - Connaître les règles des marchés publics et d'appels à la concurrence
	Piloter la logistique	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre l'exécution des travaux - Gérer l'entretien du bâti - Appliquer le cadre réglementaire (normes, hygiène, sécurité, accessibilité applicables aux établissements recevant du public) - Organiser et gérer des fonctions d'hébergement et de restauration - Organiser et gérer des espaces techniques et professionnels

COMPETENCE TRANSVERSALE

Compétence	Indicateurs de compétence
Communiquer sur la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou du service	<ul style="list-style-type: none"> - Participer au dialogue budgétaire - Représenter l'établissement ou le service dans les instances - Informer l'équipe de direction, l'équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle, les instances représentatives du personnel, les personnes et leur entourage sur les orientations économiques, financières et logistiques - Produire des documents à destination des autorités de tarification et de financement - Formaliser des documents financiers d'analyse et d'aide à la décision

4. REFERENTIEL DE CERTIFICATION

Chaque bloc de compétences est certifié par deux types d'épreuves :

- une épreuve ponctuelle en cours de formation organisée sous la responsabilité de l'établissement de formation en travail social (EFTS) ;
- une épreuve de certification telle que définie dans le tableau ci-dessous.

Les épreuves de certification sont traitées par le candidat dans une position de directeur d'établissement ou de service.

Modalités de certification du bloc de compétences 1 : Participer à l'élaboration de projets stratégiques en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Note d'aide à la décision	<p>L'épreuve consiste en l'élaboration d'une note d'aide à la décision.</p> <p>Le choix du sujet de la note d'aide à la décision par l'étudiant est libre ou relève d'une commande institutionnelle. Il est obligatoirement issu de la formation pratique ou de l'activité professionnelle. Il doit être validé par l'établissement de formation.</p> <p>Le candidat doit présenter des préconisations issues d'une analyse ancrée sur un territoire, en lien avec des besoins sociaux, sanitaires et médico-sociaux des populations, la mise en œuvre des politiques publiques et le projet de l'établissement ou du service.</p> <p>La note d'aide à la décision sert à la prise de décision d'un supérieur hiérarchique ou d'un décideur.</p>	<p>Epreuve organisée par l'EFTS.</p> <p><u>Notation :</u> - écrit : noté sur 20 - oral : noté sur 20</p> <p>La note de l'écrit est attribuée par les examinateurs avant la présentation orale de la note d'aide à la décision.</p>	<p>Epreuve orale d'une durée de 30 minutes séquencée comme suit :</p> <p>- 10 minutes : le candidat présente son travail ; - 20 minutes : temps d'échanges avec les examinateurs.</p>	<p>Deux examinateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service ; <p>L'un désigné par le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique (EHESP), l'autre désigné par l'EFTS.</p>

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE D'INTERVENTION SOCIALE

	<p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision ; - présentation orale individuelle de la note d'aide à la décision. <p>Dans le cadre de la présentation orale de la note d'aide à la décision, le candidat mobilise des supports de communication diversifiés (ex : numérique, multimédias, papier...).</p>			
<p>Le bloc de compétences est validé par trois épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ; - une épreuve de certification écrite, coefficient 1 ; - une épreuve de certification orale, coefficient 1. <p>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des trois notes.</p>				

Modalités de certification du bloc de compétences 2 : Définir et piloter le projet d'établissement ou de service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Mémoire de pratique professionnelle	<p>L'épreuve consiste en l'élaboration d'un mémoire de pratique professionnelle.</p> <p>Le choix du sujet du mémoire de pratique professionnelle par l'étudiant est libre. Il est validé par l'EFTS. Il peut être inspiré de la période de formation pratique ou de l'activité professionnelle.</p> <p>Le candidat présente une démarche stratégique-visant à définir, piloter et évaluer un projet d'établissement ou de service.</p> <p>L'épreuve est organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction individuelle du mémoire de pratique professionnelle ; - soutenance individuelle du mémoire de pratique professionnelle. <p>Dans le cadre de la soutenance du mémoire de pratique professionnelle, le candidat mobilise des supports de communication diversifiés (ex : numérique, multimédias, papier...).</p> <p>Production écrite individuelle de 60 pages (+ ou - 15 %, hors bibliographie et annexes).</p>	<p>Epreuve organisée par l'EHESP.</p> <p><u>Notation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - écrit : noté sur 20 - oral : noté sur 20 <p>La note de l'écrit est attribuée par les examinateurs avant la soutenance du mémoire de pratique professionnelle par le candidat.</p> <p>La moyenne des deux notes constitue la note de l'épreuve.</p>	<p>Soutenance d'une durée de 50 minutes séquencée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 minutes : le candidat présente son travail ; - 15 minutes : le rapporteur fait part de ses analyses, questionne le candidat et échange avec lui ; - 25 minutes : l'ensemble des examinateurs questionne et échange avec le candidat. 	<p>Trois examinateurs désignés par l'EHESP dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ou responsable de formation ; - un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service ; - un représentant des pouvoirs publics ou un représentant de l'enseignement supérieur.
<p>Le bloc de compétences est validé par deux épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ; - une épreuve de certification, coefficient 2. <p>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes.</p>				

Modalités de certification du bloc de compétences 3 : Manager et gérer les ressources humaines de l'établissement ou du service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Analyse de situation	<p>L'épreuve consiste en l'analyse d'une étude de cas.</p> <p>L'étude de cas porte sur une situation professionnelle en management et en gestion des ressources humaines possiblement rencontrée par un directeur d'établissements ou de services d'intervention sociale.</p> <p>La construction de l'étude de cas doit permettre au candidat d'appréhender une situation complexe en management et en gestion des ressources humaines. Le candidat doit se positionner dans un processus de décision et apporter des solutions managériales et organisationnelles en prenant en considération l'environnement, l'organisation du travail, la santé au travail et le contexte de l'établissement ou du service.</p> <p>Production écrite individuelle sur table.</p>	<p>Epreuve définie par l'EHESP et organisée en centre d'examen par les DREETS.</p> <p><u>Notation :</u> - écrit : noté sur 20</p>	4 heures.	<p>Deux correcteurs désignés par l'EHESP dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service.
<p>Le bloc de compétences est validé par deux épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS; - une épreuve de certification écrite, coefficient 2. <p>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes.</p>				

Modalités de certification du bloc de compétences 4 : Gérer les volets économique, financier et logistique de l'établissement ou du service				
Intitulé de l'épreuve de certification	Définition de l'épreuve de certification	Organisation et cadre de l'épreuve de certification	Durée de l'épreuve de certification	Examineurs ou correcteurs
Note d'orientation	<p>L'épreuve consiste en la production écrite d'une note d'orientation à partir d'une étude de cas. Cette note d'orientation porte sur les volets de gestion économique, financière et logistique que peut rencontrer un directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale.</p> <p>Le candidat doit présenter une analyse de la situation de l'établissement ou du service d'intervention sociale. Il élabore, commente et établit des simulations pour formuler des préconisations à destination d'un supérieur hiérarchique, des équipes de l'établissement ou du service, de l'organisme gestionnaire, d'un décideur, d'une autorité de tarification.</p> <p>Production écrite individuelle sur table.</p>	<p>Epreuve définie par l'EHESP et organisée en centre d'examen par les DREETS.</p> <p><u>Notation :</u> - écrit : noté sur 20</p>	4 heures.	<p>Deux correcteurs désignés par l'EHESP dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formateur ; - un professionnel qualifié du secteur en situation de direction d'un établissement ou d'un service.
<p>Le bloc de compétences est validé par deux épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une épreuve ponctuelle en cours de formation, coefficient 1, organisée sous la responsabilité de l'EFTS ; - une épreuve de certification écrite, coefficient 2. <p>Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à la moyenne des deux notes.</p>				