



arafdes
l'institut de formation des cadres du secteur social



CYCLE EXPERT

**EVALUATEUR EXTERNE EN ETABLISSEMENT
SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

PROGRAMME PEDAGOGIQUE



INSTITUT DE FORMATION
DES CADRES DU SECTEUR
SOCIAL

www.arafdes.fr

EVALUATEUR EXTERNE EN ETABLISSEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL



www.rh-organisation.fr

Co-concepteur et diffuseur

L'article 312-8 du Code de l'action sociale et des familles pose l'obligation pour les établissements et services de faire « **procéder à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent par un organisme extérieur.**

Les organismes habilités à y procéder doivent respecter un cahier des charges fixé par décret. »

Le décret n°2007-975 du 15 mai 2007 relatif à l'évaluation précise que les évaluateurs devront satisfaire à certains critères de compétences, attestés notamment par :

- « Une formation aux méthodes évaluatives s'appuyant sur celles existant en matière d'évaluation des politiques publiques et comportant une méthodologie d'analyse pluridimensionnelle, globale, utilisant différents supports ».
- « Des connaissances actualisées et spécifiques dans le domaine de l'action sociale, portant sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées, sur les orientations générales des politiques de l'action sociale et sur les dispositifs ».

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Former les directeurs de structure et les médecins coordonnateurs désireux d'exercer la fonction d'évaluateurs externes en leur proposant un programme pédagogique s'inscrivant dans le droit fil de ce texte réglementaire.

PUBLIC :

Directeurs généraux, directeurs d'établissement, médecins coordonnateurs.

PREREQUIS :

Niveau de formation requis	Diplôme de niveau I
Expérience professionnelle	3 années d'expérience minimum à un poste de directeur ou de médecin coordonnateur au sein d'un établissement ou d'un service social ou médico-social
Note du candidat	Produire une note (une ou deux pages) précisant la façon dont il envisage la fonction d'évaluateur externe.

DUREE : 10 jours + 2 jours de stage pratique

CONTENU PEDAGOGIQUE**Module 1 – 2 jours : Le cadre légal, réglementaire et méthodologique de l'évaluation sociale et médico-sociale**

La mise en œuvre de l'évaluation externe exige une connaissance précise du cadre dans lequel se déploient aujourd'hui les politiques publiques, en particulier dans le champ social et médico-social.

Thèmes développés :**JOUR 1**

- L'évaluation dans les politiques publiques : bref historique, généralisation de l'évaluation.
- Le cadre légal et réglementaire de l'évaluation sociale et médico-sociale : l'article 312-8 du Code de l'action sociale et des familles et le décret 2007-975 du 15 mai 2007. Mise en perspective des textes relatifs à l'évaluation sociale et médico-sociale.
- L'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et des services sociaux et médico-sociaux (ANESM).
- Les principes méthodologiques au fondement de l'évaluation sociale et médico-sociale.

JOUR 2

- Engagement et responsabilité de l'évaluateur externe.
 - Engagement vis-à-vis de l'établissement : enquête ANESM sur les attentes des autorités de contrôle (Intervention d'un représentant des autorités de contrôle (DDASS, CG).
 - Responsabilité juridique.
- Les textes réglementaires, autant de contraintes pour les établissements.
 - Les enjeux par secteur (exclusion, protection de l'enfance, handicap et personnes âgées).
 - Les textes organisateurs selon les établissements et les services.
- Elaboration d'un guide des textes de référence et de leur hiérarchie.
Techniques de veille et de mise à jour.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**A l'issue de la session les participants seront en capacité de :**

- Identifier le cadre légal et réglementaire qui organise l'évaluation dans les établissements et les services sociaux et médico-sociaux.
- Acquérir les connaissances en matière de contraintes réglementaires et mesurer les obligations de l'évaluateur externe.
- Appréhender et différencier les notions de « bonnes pratiques professionnelles » et de conformité réglementaire.
- Maîtriser les principes des démarches qualité (certification ISO et certification hospitalière) et la méthodologie d'évaluation des politiques publiques.

Module 2 – 2 jours : L'évaluation d'un projet d'établissement ou d'un projet de service

En fixant à l'évaluateur externe l'objectif de porter une appréciation globale sur le projet d'établissement ou de service, le législateur inscrit la méthodologie d'évaluation des politiques publiques au cœur du processus évaluatif.

Thèmes développés :

JOUR 1

- Le projet d'établissement ou projet de service dans le code de l'action sociale et des familles.
- L'évaluation du projet dans le cadre du décret 2007-975 du 15 mai 2007 ou l'application de la méthode d'évaluation d'une politique publique à l'évaluation d'un projet d'établissement ou projet de service.
- La construction du questionnaire évaluatif ou référentiel d'évaluation d'un projet d'établissement ou de service.

JOUR 2

- La formalisation des hypothèses lors de l'élaboration du projet évaluatif en concertation avec l'établissement ou le service.
- L'évaluation « des effets obtenus, voulus ou non voulus, positifs ou négatifs » et l'analyse des « mécanismes d'action » d'un processus ou d'une activité.
- L'élaboration « des propositions et/ou préconisations »
- L'évaluation sociale et médico-sociale comme moyen de « défense » et/ou de valorisation du projet d'établissement ou projet de service.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**A l'issue de la session les participants seront en capacité de :**

- Mettre en œuvre les principes méthodologiques d'évaluation d'une politique publique dans le cadre de l'évaluation d'un projet d'établissement ou de service.
- Décliner opérationnellement l'objectif assigné à l'évaluateur externe de « porter une appréciation globale » sur un projet d'établissement ou un projet de service.
- Elaborer un questionnaire évaluatif centré sur les hypothèses ou les questions susceptibles d'être posés par l'établissement ou le service.

Module 3 – 2 jours : L'évaluation des « bonnes pratiques professionnelles » à travers l'examen de certaines thématiques spécifiques

L'article 312-8 du CASF a posé l'obligation d'une évaluation « au regard de procédures, références et recommandations de bonnes pratiques professionnelles ». Le décret 2007-975 précise quant à lui les thématiques sur lesquelles doit porter l'évaluation externe.

Thèmes développés :

JOUR 1

- Les « bonnes pratiques professionnelles », objets de l'évaluation sociale et médico-sociale.
- Méthodologie d'évaluation des « bonnes pratiques professionnelles ».
- L'utilisation d'un référentiel de bonnes pratiques dans le cadre d'une démarche d'évaluation et d'amélioration continue.
- La gestion documentaire d'un établissement ou d'un service.

JOUR 2

- Les recommandations de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux – ANESM.
- L'évaluation des modalités de mise en œuvre d'une démarche d'évaluation interne.
- L'évaluation de l'implication des professionnels et des usagers dans la démarche d'évaluation interne.
- Elaboration d'un questionnaire évaluatif ou référentiel d'évaluation des bonnes pratiques recommandées par l'ANESM et mise en œuvre par l'établissement.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la session les participants seront en capacité de :

- Identifier les « bonnes pratiques professionnelles » qui entrent dans le champ de l'évaluation sociale et médico-sociale.
- Maîtriser la démarche de construction d'un questionnaire évaluatif centré sur l'évaluation des bonnes pratiques professionnelle.
- Porter une appréciation sur la démarche d'évaluation interne et d'amélioration continue conduite par l'établissement ou le service.

Module 4 – 2 jours : La démarche d'évaluation externe

L'évaluateur doit procéder selon un mode opératoire bien établi et respectueux des principes déontologiques de l'audit externe. La démarche doit satisfaire également aux exigences formulées dans le décret 2007-975.

Thèmes développés :**JOUR 1**

- L'engagement dans la procédure d'évaluation externe et l'établissement du contrat définissant le cadre général de l'évaluation.
- Les étapes de la procédure d'évaluation externe :
 - La formalisation du projet évaluatif
 - Le recueil de données (analyse documentaire, observation, entretiens individuels et collectifs)
 - L'analyse des données recueillies et la synthèse
 - La transmission des résultats
- L'élaboration du questionnaire évaluatif et la formalisation du programme d'évaluation externe (plan d'évaluation).

JOUR 2

- La méthode générale de conduite d'une évaluation externe et la posture de l'évaluateur externe.
- Le processus d'élaboration du rapport d'évaluation externe.
- La restitution des résultats de l'évaluation externe et la transmission du rapport à l'organisme gestionnaire.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**A l'issue de la session les participants seront en capacité de :**

- Formaliser un projet évaluatif en concertation avec l'établissement ou le service
- D'élaborer un questionnaire évaluatif en cohérence avec le projet de l'établissement ou du service
- Maîtriser les étapes de la démarche d'évaluation externe
- Elaborer le plan pour la rédaction du rapport d'évaluation externe

Module 5 – Stage pratique (14 heures)

Ce module est conçu et mis en œuvre pour permettre à chaque participant de conduire tout ou partie d'une évaluation externe. Le travail est mené en binôme ou en groupe de trois au sein d'un établissement ou d'un service partenaire.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**A l'issue de la session les participants seront en capacité de :**

- Conduire l'évaluation d'un projet d'établissement ou projet de service dans le respect des exigences formalisé dans le décret 2007-975 du 15 mai 2007
- Rédiger un rapport d'évaluation externe
- Présenter les résultats de l'évaluation à l'organisme gestionnaire et/ou à l'établissement ou au service

Module 6 – 2 jours : Synthèse de stage

Le dernier module est consacré à la présentation par les participants de l'évaluation conduite durant l'intersession et aux ajustements ou mesure correctives liés à l'expérimentation.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**A l'issue de la session les participants seront en capacité de pouvoir :**

- Les mêmes que Module 5 (modules 5 et 6 forment un tout)

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Les journées s'appuient sur une alternance d'apports théoriques, de travaux dirigés, d'exercices et de corrections.
- Les journées sont de 7 heures, généralement de 9 h à 17 h 30.
- Des exercices peuvent être demandés entre les sessions.

INTERVENANT :

François CHARLEUX, Directeur de RH & Organisation, (établissement habilité par l'ANESM à pratiquer l'évaluation externe), psychosociologue.

VALIDATION DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, un certificat attestant de l'acquisition des connaissances sera remis au participant, sous réserve de la production d'un rapport sur l'évaluation conduite dans le cadre du stage pratique et de sa soutenance devant un jury.

CALENDRIER :

Module	Dates	Titre module
1	04/05 Septembre 2012	L'évaluation dans le cadre des politiques publiques aujourd'hui.
2	11/12 Octobre 2012	L'évaluation d'un projet d'établissement ou d'un projet de service.
3	13/14 Novembre 2012	L'évaluation des « bonnes pratiques professionnelles » à travers l'examen de certaines thématiques spécifiques.
4	11/12 Décembre 2012	La démarche d'évaluation externe.
5	Décembre 2012 à Février 2013	Stage pratique à effectuer avant le dernier regroupement.
6	07/08 Février 2013	Synthèse du stage et restitution.

COUT PEDAGOGIQUE : 3 500 euros TTC

CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION :

- Date limite d'inscription : au plus tard 15 jours avant le démarrage de l'action.
- Nombre de participants : 6 minimum pour l'ouverture de la session
- Bulletin d'inscription téléchargeable sur www.arafdes.fr rubrique EXPERT ou sur www.rh-organisation.fr

ATTENTION : les justificatifs attestant que le participant remplit les pré-requis demandés devront être fournis avec le bulletin d'inscription, à savoir :

- Copie du diplôme de niveau I
- Certificat de travail justifiant de 3 années d'expérience minimum à un poste de directeur ou de médecin coordonnateur au sein d'un établissement ou d'un service social ou médico-social
- Note du candidat (une ou deux pages) précisant la façon dont il envisage la fonction d'évaluateur externe.

Lieu de la formation :

Arafdes - 14 rue Gorge de Loup - 69009 Lyon
Gare TGV Lyon Perrache ou Lyon Part-Dieu
Métro ligne D – Station Valmy ou Gorge de Loup

Voir plan d'accès : site www.arafdes.fr



FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Désignation du domaine de certification : NSF 331 – 332 - 333

Cette marque prouve la conformité aux normes NF X 50-760, NF X 50-761 et aux règles de Certification NF 214.
Elle garantit que l'aide à la formulation de la demande, les informations relatives à l'offre, la gestion administrative et commerciale de la formation, la conception du produit pédagogique, l'organisation de la formation, la réalisation de la formation et l'évaluation sont contrôlées régulièrement par

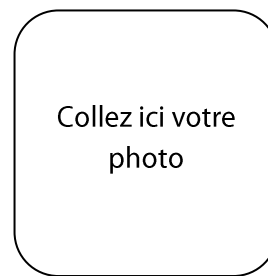
AFNOR Certification - 11 rue Francis de Pressensé - 93571 LA PLAINE SAINT DENIS CEDEX

www.marque-nf.com

FORMATION

Intitulé :

 Dates : du au
 Nombre d'heures : soit : jours
 Prix TTC : €



PARTICIPANT

M. Mme Mlle Nom : Prénom :
 Date et lieu de naissance :
 Fonction :
 Adresse personnelle :

 Tél. fixe : Tél. portable : E mail :

ASSOCIATION

Nom :
 Adresse :
 Tél : Fax :
 Représenté par : M.....
 Fonction :

ETABLISSEMENT

Nom :
 Adresse :
 Tél : Fax :
 Représenté par : M.....
 Fonction :
 Type d'établissement et public accueilli :

MODE DE FINANCEMENT

Entreprise Personnel OPCA
 Formation effectuée dans le cadre du DIF Plan de formation Période de professionnalisation
 Autre :

FACTURATION

Etablissement à facturer, si différent :

 Adresse de facturation :

REGLEMENT

Ci-joint un chèque du montant total de la formation libellé à l'ordre de l'ARAFDES
 Le règlement sera effectué par un OPCA
 Nom, Adresse, Téléphone

La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente annexées et du programme de la formation.
Ce bulletin a valeur de convention simplifiée.

L'inscription sera définitive sous réserve de la production des pièces obligatoires demandées.

Fait en double exemplaire le :

**CACHET DE L'ETABLISSEMENT
SIGNATURE**

**POUR L'ARAFDES,
Bernard LEMAIGNAN**

FORMATIONS NON DIPLOMANTES

Les présentes Conditions Générales de Vente régissent les rapports entre l'ARAFDES et son client, agissant à des fins professionnelles, pour la réalisation d'une prestation de formation.

MODALITES D'INSCRIPTION

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription ARAFDES dûment rempli et des documents demandés. Ce bulletin est disponible sur le site www.arafdes.fr ou sur simple demande téléphonique au 04.72.53.61.80.

Après réception du bulletin, l'ARAFDES confirme l'inscription au Client en lui retournant un exemplaire du bulletin d'inscription signé.

DUREE JOURNALIERE DE LA FORMATION

Sauf indication contraire, la durée d'une journée de formation est de 7 heures.

CONDITIONS DE REGLEMENT

Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la passation de la commande.

Toute formation commencée est entièrement due.

Les paiements doivent être effectués au moment de l'inscription. Une facture acquittée sera alors délivrée.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par un OPCA dont il dépend il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande,

- de l'indiquer explicitement lors de l'inscription,

- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de non prise en charge totale ou partielle par l'OPCA, le Client s'acquittera du solde du coût de la formation.

PRIX

Les prix sont indiqués TTC. Les tarifs sont forfaitaires ; ils comprennent la formation et les supports pédagogiques.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE L'ARAFDES

L'ARAFDES se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation.

Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié par courrier au Client. Les raisons de cette annulation ou ce report doivent être précisées à ce dernier.

En cas de report de la formation, le Client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser la somme versée au titre de la réservation de la formation.

Les dates de la formation sont susceptibles d'être modifiées pour des raisons pédagogiques, lorsque le nombre minimum de 6 stagiaires n'est pas atteint.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

Le Client peut annuler ou reporter sans frais une formation si cette annulation ou ce report intervient au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

Au-delà de cette date les frais de formation seront entièrement dus par le Client et une facturation lui sera faite.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ARAFDES reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, ...).

Le Client ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit de l'ARAFDES.

ATTESTATIONS

A l'issue de la formation, l'ARAFDES adresse au client une attestation de présence et au stagiaire une attestation de fin de formation.

ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

La participation à la formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par le Client, et le respect par le stagiaire du règlement intérieur de l'ARAFDES.