

→ ACCOMPAGNEMENT DELEGUES CVS

Publics concernés :

- Ouvriers ESAT

Équipements / Accès / Accessibilité :

- Salle de formation en U
- Accessibilité PMR
partielle ou totale
- Adaptations
pédagogiques
individuelles possibles
- Une fiche
accès/accessibilité sera
jointe à la convocation

Profil(s) Formateur(s) :

Educatrice spécialisée

Profil et pré-requis :

Avoir été élu aux élections du Conseil à la Vie Sociale de son établissement.

Objectifs de la Formation / Aptitudes et compétences :

► Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

- Permettre aux délégués élus au CVS de l'ESAT, de mener à bien leur mandat, en les accompagnant dans les réunions de préparations, le recueil des demandes, la communication en interne et en externe, et en soutien lors des réunions plénières.
- Accompagner au développement de la citoyenneté, à la recherche documentaire et l'aisance relationnelle et orale.

Contenus et durée de la Formation :

► 30h

- La réglementation des ESAT et du travail adapté : lois, documents relatifs au fonctionnement, charte, documents en interne des établissements, outils des lois, différenciation ESAT/EA
- Milieu ordinaire. Connaître l'organisation du CVS.
- Définition du rôle et des missions de délégués, droits, devoirs.
- Animation & communication : écoute active, prise de notes, permanences d'accueil, conduite de réunion, affichage, rédaction journal interne...

Méthodes mobilisées & Modalités d'évaluation :

- Les apports théoriques se font à l'aide des documents et lois reprenant les mises en place des CVS dans les EMS (loi 2002, loi 2005) et l'étude des documents de l'établissement (règlement, livret d'accueil...) ainsi que la charte des droits et des libertés.
- Les recherches internet font également parties des apports théoriques. En pratique, la rencontre avec d'autres délégués d'autres établissements peut être envisageable.
- Le contact avec les collègues dans les ateliers (réunion, permanence d'écoute) est primordial.
- Jeux de rôles, mises en situation.

- Suivi de l'exécution de l'action : liste d'émargement.

- Procédure d'évaluation : questionnaire préformation pour évaluer les besoins et le positionnement, évaluation continue, grille d'autoévaluation et questionnaire de satisfaction en fin de formation.

- Document remis à la fin de la formation : attestation de formation.

Modalités d'inscription & Tarifs :

Un dossier d'inscription est à remplir au plus tard 10 jours avant le premier jour de la formation.

Tarif sur demande.