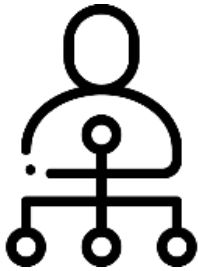


FONCTION DE DIRECTION D'UN C.PMS



Cette orientation de formation vise à faire évoluer ses connaissances, sa posture et ses pratiques dans sa fonction de direction de C.PMS

Au sein des programmes, vous trouverez des formations en lien avec :

- La gestion des ressources humaines/ d'une équipe
- La gestion administrative d'un C.PMS
- Posture professionnelle de la direction

Pour accéder aux différentes formations s'inscrivant dans cette orientation, vous pouvez cliquer :

- Pour les formations « interréseaux », sur le logo de l'IFPC
- Pour les formations « réseaux », sur le logo de votre réseau.





Le programme général « C.PMS » de l'IFPC, pour les formations en interréseaux en lien avec cette orientation de formation

Pour vous inscrire aux formations ci-dessous, connectez-vous au site de l'IFPC : ifpc.cfwb.be

Intitulé de formation

Objectifs de la formation



**Le programme général « C.PMS » du CPEONS,
pour les formations « réseaux » en lien avec
cette orientation de formation**

Pour vous inscrire aux formations ci-dessous, connectez-vous au site du CPEONS :
cpeons.be/cpeons

Intitulé de formation	Objectifs de la formation
Gestion d'équipe, gestion de projet dans une dynamique collaborative	*Intelligence collective autour du jeune fragilisé et sa famille
Ecoute active	*Pratiquer l'écoute active, adopter une posture intersubjective dans la gestion des membres du personnel au cœur de la pratique



Le programme général « C.PMS » du SeGEC, pour les formations « réseaux » en lien avec cette orientation de formation

Pour vous inscrire aux formations ci-dessous, connectez-vous au site du SeGEC : enseignement.catholique.be/accompagner-outiller-former/formations/enseignants

Intitulé de formation	Objectifs de la formation
Poser des priorités dans son travail de direction	*Sur base d'une approche théorique spécifique et d'outils concrets pour "gagner du temps", permettre aux directions de faire face à la surcharge de travail, et de répercuter cette gestion du travail sur leur équipe
Animer les réunions d'équipe de façon nouvelle	*Proposer et permettre aux participants de s'approprier un outil particulier permettant de faire face aux nombreux challenges sous-tendant la tâche d'animation des réunions d'équipes
Réfléchir et travailler avec son équipe à un nouveau modèle de fonctionnement qui tienne compte du contexte actuel	Sur base d'une proposition de nouveau modèle de fonctionnement : * l'analyser * s'emparer des éléments intéressants avec son équipe et fonction de son centre et de sa population * les mettre en œuvre avec ses bénéficiaires
Gestion de conflits au sein de son équipe : quelle posture spécifique adopter en tant que direction ?	*Proposer et permettre aux participants de s'approprier une approche particulière permettant de faire face aux conflits existants potentiellement dans les équipes
L'entretien de recrutement mené par une direction d'un centre PMS Libre	*Proposer et permettre aux participants de s'approprier des outils particuliers permettant de faire face aux nombreux challenges sous-tendant le recrutement
Quand le management fait face à la surcharge de travail : que faut-il mettre en œuvre dans son centre en tant que direction ?	*Sur base d'une approche théorique spécifique et d'outils concrets, permettre aux directions de passer d'un leadership intuitif à un management réfléchi, dans cette société où la surcharge de travail est devenue la norme *Expérimenter des outils concrets en lien avec cette approche spécifique afin de mieux penser son travail



Le programme général « C.PMS » de WBE, pour les formations « réseaux » en lien avec cette orientation de formation

Pour vous inscrire aux formations ci-dessous, connectez-vous au site de WBE: wbe.be

Intitulé de formation	Objectifs de la formation
La gestion d'un CPMS WBE : comment tirer parti de nos spécificités dans la gestion d'un centre et de son équipe.	*Intégrer notre double mission PMS/PSE au projet de service, au projet de centre et au travail des équipes. *Intégrer l'outil "rapport d'évolution des agents" afin gérer les équipes du centre, superviser le travail individuel et rédiger les rapports d'évaluation.
La maîtrise des documents administratifs pour la bonne gestion du personnel.	*Intégrer et mobiliser adéquatement la gestion administrative, en ce compris des documents propres au PO WBE.
La réunion de centre comme espace dédié à la réflexivité.	*En partant des pratiques des MDP et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, intégrer les connaissances communes et expérimenter et co-construire des outils de soutien de l'équipe dans la démarche réflexive compte tenu de la double mission des PMS/PSE de CPMS. *Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.