

Directeur d'établissements gérontologiques

RNCP39596 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	330p
Formacode(s)	42082, 44039, 14289, 32054
Code(s) ROME	K1403, M1402
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/10/2024
Date d'échéance	01/10/2028

Certificateur(s)

ASS NAL FORMATION GERONTOLOGIE (ANGF) · SIRET : 48212210800046

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A la tête d'un établissement gérontologique, le directeur d'établissements gérontologiques pilote les objectifs opérationnels, les équipes, ainsi que la gestion administrative, financière et logistique.

Le directeur d'établissements gérontologiques porte toutes les responsabilités inhérentes à un établissement d'hébergement, de services et de soins. Il est également en charge de la promotion et de la réputation de son établissement.

La qualification des directeurs est une obligation imposée par la loi du 2 janvier 2002. L'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles issu de la loi du 2 janvier 2002 précise en effet que : " les établissements et services sociaux et médico-sociaux sont dirigés par des professionnels dont le niveau de qualification est fixé par décret et après consultation de la branche professionnelle ou à défaut des fédérations et organismes représentatifs ".

Le décret du 19 février 2007 traduit cette obligation au secteur privé, qu'il soit non lucratif ou commercial, ainsi qu'aux établissements et services sociaux ou médico-sociaux gérés par les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale (CCAS et CIAS).

La certification Directeur d'établissements gérontologiques doit permettre de répondre à ces exigences réglementaires et aux besoins en recrutement d'un secteur en perpétuelle évolution, tant au niveau des populations accueillies que de la réglementation encadrant la profession.

ACTIVITÉS VISÉES

Définition de la stratégie de l'établissement et management de la démarche qualité

Organisation de l'accueil et de l'accompagnement des usagers en établissement ou service gérontologique

Management des ressources humaines

Gestion administrative, juridique, budgétaire et financière des établissements et services gérontologiques

Communication de l'établissement ou service gérontologique dans et avec le territoire

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Définir les orientations stratégiques, les missions et la stratégie de développement durable de l'établissement ou du service gérontologique en s'appuyant sur la réglementation en vigueur dans le secteur médico-social et sur les politiques nationales et territoriales afin de faire correspondre le projet d'établissement ou de service avec les attendues et modalités réglementaires.

Définir le public accueilli et l'inscription de l'établissement ou du service gérontologique sur son territoire en s'appuyant sur les données médico-sociales de l'établissement ou du service et les exigences liées au CPOM [1]

afin de mettre en cohérence le positionnement de l'établissement avec ces éléments.

Définir les objectifs et les phases d'élaboration du projet d'établissement ou de service en prenant en compte tous les volets composant le projet d'établissement ou de service afin de préparer sa rédaction complète.

Conduire la rédaction du projet d'établissement ou de service de manière participative en s'appuyant sur les éléments préparatoires et de méthodologie (orientations, missions, objectifs et moyens du CPOM, etc.) afin d'élaborer un document complet, cohérent et répondant aux exigences législatives et réglementaires.

Déterminer la méthodologie de suivi des objectifs du projet d'établissement ou de service, par le biais d'outils de pilotage, afin de préparer la démarche d'amélioration continue de manière participative et d'être en mesure d'en rendre compte.

Identifier les principes de base de la démarche d'amélioration continue en s'appuyant sur les différents textes de référence (CASF, RBPP, etc) afin de mettre en œuvre une démarche de qualité conforme aux attendues de la loi et aux objectifs du projet d'établissement ou de service.

Organisateur de l'auto-évaluation et de l'évaluation de la qualité des prestations de l'établissement ou du service gériatrique en utilisant les outils de la Haute Autorité de Santé (référentiels et méthodologie) afin d'exploiter les résultats pour se conformer aux exigences réglementations d'amélioration continue des prestations.

Développer une politique de prévention du risque de maltraitance en repérant et analysant les éventuelles situations et pratiques à risque afin d'engager des actions d'amélioration.

Assurer l'élaboration et le suivi d'un Plan d'Amélioration de la Qualité (PAQ) en s'appuyant sur des techniques de rédaction, de pilotage et de suivi d'un plan d'action afin de conduire avec efficacité la démarche d'amélioration continue et la gestion des risques.

Évaluer la mise en œuvre des orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement ou de service et dans tous les projets qui le constituent en utilisant des outils adaptés à la structure afin de veiller au respect et au suivi constant des objectifs du projet d'établissement ou de service dans le cadre du CPOM en cours et des politiques nationales et territoriales.

Adapter constamment les objectifs du projet d'établissement ou de service, de manière participative, en se basant sur les résultats des réunions de contrôle de gestion internes et des entretiens annuels d'évaluation ainsi que sur les réunions de dialogue de gestion, ainsi que l'évaluation annuelle des projets personnalisés, afin de maintenir la pertinence et l'efficacité des objectifs dans le cadre de l'évolution des politiques territoriales et nationales.

Réaliser un diagnostic du cadre de vie existant et des capacités d'investissement de l'établissement ou du service gériatrique en utilisant des indicateurs pertinents et en intégrant les orientations de la politique nationale de modernisation des ESSMS afin d'offrir une qualité de vie et de prestations respectueuses de l'intimité et de la dignité des personnes.

Réaliser un diagnostic global des besoins et attentes des usagers et de leurs familles (ou représentants légaux) en recueillant leur expression au moyen de différents outils afin d'adapter au mieux le cadre de vie, les prestations et l'accompagnement.

Définir dans le projet d'établissement ou de service des objectifs centrés sur les attentes et besoins des usagers et de leur entourage en utilisant une méthodologie d'élaboration des objectifs afin de personnaliser l'accompagnement et le cadre de vie des usagers.

Définir la politique d'accueil et d'admission de l'établissement ou du service gériatrique en s'appuyant sur une procédure interne définissant le rôle de chacun, la coordination des activités et les moyens mis à disposition afin de respecter les objectifs du projet d'établissement ou de service et les politiques nationales et territoriales.

Elaborer différents dispositifs d'information et de recueil de l'expression des usagers et de leurs proches (ou représentants légaux) en s'appuyant sur une stratégie de protection des informations et données relatives à l'usager afin de garantir le respect des droits et libertés.

Accompagner les usagers et/ou leurs proches (ou représentants légaux) par l'écoute et le soutien au cours de la phase d'admission afin de répondre à leurs attentes et besoins.

Établir le contrat de séjour ou DIPC [1]

en s'appuyant sur la réglementation afin de définir les modalités du séjour et les droits et obligations de l'établissement ou du service et de l'usager.

Définir le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du projet personnalisé en s'appuyant sur la réglementation et les Recommandations de Bonnes Pratiques afin de garantir à l'usager un accompagnement personnalisé adapté à l'évolution de ses besoins et attentes.

Construire le projet personnalisé par une réflexion commune entre l'utilisateur, son entourage et les professionnels en équipe pluridisciplinaire afin de prendre en considération les besoins, attentes, demandes et habitudes de l'utilisateur.

Articuler le contrat de séjour ou DIPC et le projet personnalisé en s'appuyant sur la réglementation afin d'assurer la

cohérence de l'accompagnement de l'utilisateur et la réponse adaptée à ses attentes et besoins.

Recueillir l'expression, l'approbation et la validation en procédant régulièrement aux actions de communication auprès des usagers et des familles et/ou représentants légaux (réunions des usagers, ateliers...) tout au long de son accompagnement afin de consolider et de faire évoluer son projet personnalisé.

Favoriser l'expression des usagers, des familles et des professionnels par des enquêtes de satisfaction, consultations, groupes d'expression, commissions, etc., afin de répondre à l'exigence réglementaire de participation des usagers à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement ou du service gériatrique.

Traiter les réclamations des usagers et/ou de leurs proches (ou représentants légaux) en formalisant une procédure de traitement des dysfonctionnements afin de répondre aux besoins d'adaptation des usagers et traiter tout différend et conflit de manière bienveillante.

Élaborer un processus de suivi annuel des projets personnalisés des usagers en organisant des réunions de synthèse régulières, en désignant un coordonnateur des projets personnalisés et en associant l'utilisateur et son entourage (ou représentants légaux) afin d'assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement.

Positionner son établissement dans un réseau gériatrique local en analysant les demandes d'admission non validées par la commission interne afin d'envisager les éventuels objectifs d'évolution de l'établissement et de s'assurer de la bonne orientation des personnes non admissibles, et notamment des plus vulnérables.

Définir les besoins en emplois et compétences de l'établissement ou du service gériatrique en s'appuyant sur les textes en vigueur et les exigences liées au CPOM afin de construire un encadrement répondant aux besoins des usagers, aux objectifs stratégiques et aux exigences législatives et réglementaires.

Définir une politique de recrutement, d'accueil et d'intégration des professionnels en s'appuyant sur la connaissance des différentes approches ainsi que sur une procédure interne pertinente afin de garantir aux usagers un accompagnement professionnel et bienveillant.

Définir une politique de promotion et de développement des compétences des professionnels en s'appuyant sur les différents dispositifs internes et externes de développement des compétences ainsi que leur mode de financement afin de développer la mobilisation et la motivation des professionnels tout en assurant aux usagers un accompagnement professionnel et bienveillant.

Définir une politique de gestion des Ressources Humaines en recourant à des outils RH et à un management bienveillant pour donner du sens au travail afin de fidéliser les professionnels et favoriser les pratiques bienveillantes.

Définir la politique de prévention des risques professionnels, d'accompagnement des salariés en situation de handicap et de Qualité de Vie au Travail en mettant en œuvre des principes et outils d'identification des risques afin d'éviter les situations génératrices de stress et de fatigue professionnelle qui altéreraient la qualité d'accompagnement des usagers.

Organiser le recrutement en s'appuyant sur les réglementations du Code du Travail et sur les règles et pratiques internes afin de mettre en place un encadrement répondant aux objectifs stratégiques ainsi qu'aux exigences législatives et réglementaires.

Appliquer une politique d'accompagnement à la formation professionnelle et à l'autonomie des professionnels en mettant en place une approche volontariste d'identification des besoins et un programme opérationnel de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) afin de garantir l'efficacité et l'adaptabilité des équipes professionnelles.

Appliquer une politique de ressources humaines bienveillante en mettant en place des méthodes de management humaniste et participatif afin d'établir un climat de cohésion au sein des équipes professionnelles.

Coordonner les interventions des différents acteurs, soignants, prestataires et bénévoles en gérant notamment les remplacements des personnels absents auprès des usagers afin de les protéger au mieux dans une démarche bienveillante.

Réaliser un plan de formation pluriannuel en cohérence avec les objectifs du projet d'établissement ou de service afin de mettre en œuvre une démarche de prévention des risques de maltraitance et/ou de violence.

Identifier les risques psychosociaux auprès de son personnel en s'appuyant sur les textes en vigueur et sur une méthodologie formelle afin de prévenir le phénomène d'usure professionnelle et à terme, les situations de maltraitance.

Développer un questionnement éthique au sein des professionnels en organisant des réunions pluridisciplinaires et des formations thématiques afin de garantir l'accompagnement bienveillant des usagers.

Promouvoir l'évolution des compétences des professionnels de l'équipe pluridisciplinaire par la formation continue ou la VAE dans le cadre d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) opérationnelle afin de répondre aux évolutions des besoins et attentes des usagers et à l'évolution des politiques territoriales et nationales.

Conduire les entretiens individuels d'évaluation en appliquant une régularité annuelle afin d'identifier les besoins en

compétences permettant d'atteindre les objectifs.

Conduire les entretiens professionnels en respectant les échéances et les textes en vigueur afin d'identifier les souhaits d'évolution professionnelle.

Appliquer les phases de réalisation de réglementaires ou de renouvellement d'un contrat CPOM avec les outils adaptés afin de contribuer activement à la réalisation d'un contrat pertinent au bénéfice des usagers de l'établissement ou du service gériatrique.

Elaborer le Plan Pluriannuel d'Investissements (PPI) en s'appuyant sur la réglementation en vigueur afin d'élaborer un plan d'investissements en adéquation avec les besoins des usagers et dans le respect des exigences méthodologiques des Autorités de Tarification et de Contrôle.

Élaborer l'État des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) en s'appuyant sur les objectifs du CPOM, les indicateurs de gestion et les textes réglementaires en vigueur afin d'élaborer un budget prévisionnel annuel et pluriannuel dans le respect des exigences méthodologiques des Autorités de Tarification et de Contrôle.

Participer à l'élaboration de la clôture des comptes avec l'État des Réalisations de Recettes et Dépenses (ERRD) en s'appuyant sur les indicateurs de gestion et les textes réglementaires en vigueur afin d'analyser la situation financière de l'établissement et de prendre les décisions adéquates en relation avec l'organisme gestionnaire, notamment concernant l'affectation des résultats.

Exploiter les méthodes et outils de contrôle de gestion au sein de l'établissement ou du service gériatrique en relation avec l'organisme gestionnaire afin de faciliter les prises de décision en gestion tout au long de l'année, dont celles concernant la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

Élaborer une stratégie d'alerte en matière de protection juridique en s'appuyant sur les textes législatifs et réglementaires afin de déclencher ou respecter les différentes mesures de protection juridique et de garantir la sécurité des usagers.

Informar l'utilisateur sur ses droits individuels en s'appuyant sur les outils réglementaires afin qu'il participe activement à son projet de vie et au fonctionnement de l'établissement.

Identifier les évolutions nécessaires dans l'établissement ou le service gériatrique en s'appuyant sur des outils ou instances de veille législative et réglementaire afin de rester en conformité avec la loi dans l'intérêt de l'utilisateur.

Diffuser aux équipes de l'établissement ou du service gériatrique des outils ou instances de veille législative et réglementaire par le biais de la gestion documentaire (protocoles, procédure, etc) afin d'assurer le respect de la réglementation par tous les professionnels.

Diffusez les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM/HAS auprès des équipes en favorisant leur compréhension, leur appropriation et leur utilisation par des réunions thématiques d'échanges autour des documents publiés afin d'assurer le respect de l'obligation réglementaire et un bon niveau de pratique de tous les professionnels.

[1] Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens

[2] Document individuel de Prise en Charge

Blocs de compétences

RNCP39596BC01 — Élaborer un projet d'établissement ou de service gériatrique et mettre en place une démarche qualité

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir les orientations stratégiques, les missions et la stratégie de développement durable de l'établissement ou du service gériatrique en s'appuyant sur la réglementation en vigueur dans le secteur médico-social et sur les politiques nationales et territoriales afin de faire correspondre le projet d'établissement ou de service avec les attendus et modalités réglementaires.

Définir le public accueilli et l'inscription de l'établissement ou du service gériatrique sur son territoire en s'appuyant sur les données médico-sociales de l'établissement ou du service et les exigences liées au CPOM[1] afin de mettre en cohérence le positionnement de l'établissement avec ces éléments.

Définir les objectifs et les phases d'élaboration du projet d'établissement ou de service en prenant en compte tous les volets composant le projet d'établissement ou de service afin de préparer sa rédaction complète.

Conduire la rédaction du projet d'établissement ou de service de manière participative en s'appuyant sur les éléments préparatoires et de méthodologie (orientations, missions, objectifs et moyens du CPOM, etc.) afin d'élaborer un document complet, cohérent et répondant aux exigences législatives et réglementaires.

Déterminer la méthodologie de suivi des objectifs du projet d'établissement ou de service, par le biais d'outils de

pilotage, afin de préparer la démarche d'amélioration continue de manière participative et d'être en mesure d'en rendre compte.

Identifier les principes de base de la démarche d'amélioration continue en s'appuyant sur les différents textes de référence (CASF, RBPP, etc) afin de mettre en œuvre une démarche qualité conforme aux attendus de la loi et aux objectifs du projet d'établissement ou de service.

Organiser l'auto-évaluation et l'évaluation de la qualité des prestations de l'établissement ou du service gérontologique en utilisant les outils de la Haute Autorité de Santé (référentiels et méthodologie) afin d'en exploiter les résultats pour se conformer aux exigences réglementaires d'amélioration continue des prestations.

Développer une politique de prévention du risque de maltraitance en repérant et analysant les éventuelles situations et pratiques à risque afin d'engager des actions d'amélioration.

Assurer l'élaboration et le suivi d'un Plan d'Amélioration de la Qualité (PAQ) en s'appuyant sur des techniques de rédaction, de pilotage et de suivi d'un plan d'action afin de conduire avec efficacité la démarche d'amélioration continue et la gestion des risques.

Evaluer la mise en œuvre des orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement ou de service et dans tous les projets qui le constituent en utilisant des outils adaptés à la structure afin de veiller au respect et au suivi constant des objectifs du projet d'établissement ou de service dans le cadre du CPOM en cours et des politiques nationales et territoriales.

Adapter constamment les objectifs du projet d'établissement ou de service, de manière participative, en se basant sur les résultats des réunions de contrôle de gestion internes et des entretiens annuels d'évaluation ainsi que sur les réunions de dialogue de gestion, ainsi que l'évaluation annuelle des projets personnalisés, afin de maintenir la pertinence et l'efficacité des objectifs dans le cadre de l'évolution des politiques territoriales et nationales.

[1] Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction et soutenance d'un mémoire ou dossiers professionnels.

RNCP39596BC02 — Accueillir et accompagner les usagers et leurs familles en établissement ou service gérontologique

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser un diagnostic du cadre de vie existant et des capacités d'investissement de l'établissement ou du service gérontologique en utilisant des indicateurs pertinents et en intégrant les orientations de la politique nationale de modernisation des ESSMS afin d'offrir une qualité de vie et de prestations respectueuse de l'intimité et de la dignité des personnes.

Réaliser un diagnostic global des besoins et attentes des usagers et de leurs familles (ou représentants légaux) en recueillant leur expression au moyen de différents outils afin d'adapter au mieux le cadre de vie, les prestations et l'accompagnement.

Définir dans le projet d'établissement ou de service des objectifs centrés sur les attentes et besoins des usagers et de leur entourage en utilisant une méthodologie d'élaboration des objectifs afin de personnaliser l'accompagnement et le cadre de vie des usagers.

Définir la politique d'accueil et d'admission de l'établissement ou du service gérontologique en s'appuyant sur une procédure interne définissant le rôle de chacun, la coordination des activités et les moyens mis à disposition afin de respecter les objectifs du projet d'établissement ou de service et les politiques nationales et territoriales.

Elaborer différents dispositifs d'information et de recueil de l'expression des usagers et de leurs proches (ou représentants légaux) en s'appuyant sur une stratégie de protection des informations et données relatives à l'usager afin de garantir le respect des droits et libertés.

Accompagner les usagers et/ou leurs proches (ou représentants légaux) par l'écoute et le soutien au cours de la phase d'admission afin de répondre à leurs attentes et besoins.

Établir le contrat de séjour ou DIPC[1] en s'appuyant sur la réglementation afin de définir les modalités du séjour et les droits et obligations de l'établissement ou du service et de l'usager.

Définir le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du projet personnalisé en s'appuyant sur la réglementation et les Recommandations de Bonnes Pratiques afin de garantir à l'usager un accompagnement personnalisé adapté à l'évolution de ses besoins et attentes.

Construire le projet personnalisé par une réflexion commune entre l'usager, son entourage et les professionnels en équipe pluridisciplinaire afin de prendre en considération les besoins, attentes, demandes et habitudes de l'usager.

Articuler le contrat de séjour ou DIPC et le projet personnalisé en s'appuyant sur la réglementation afin d'assurer la cohérence de l'accompagnement de l'usager et la réponse adaptée à ses attentes et besoins.

Recueillir l'expression, l'approbation et la validation en procédant régulièrement à des actions de communication auprès des usagers et des familles et/ou représentants légaux (réunions des usagers, ateliers...) tout au long de son accompagnement afin de consolider et de faire évoluer son projet personnalisé.

Favoriser l'expression des usagers, des familles et des professionnels par des enquêtes de satisfaction, consultations, groupes d'expression, commissions, etc, afin de répondre à l'exigence réglementaire de participation des usagers à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement ou du service gériatrique.

Traiter les réclamations des usagers et/ou de leurs proches (ou représentants légaux) en formalisant une procédure de traitement des dysfonctionnements afin de répondre aux besoins d'adaptation des usagers et traiter tout différend et conflit de manière bienveillante.

Élaborer un processus de suivi annuel des projets personnalisés des usagers en organisant des réunions de synthèse régulières, en désignant un coordonnateur des projets personnalisés et en associant l'usager et son entourage (ou représentants légaux) afin d'assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement.

Positionner son établissement dans un réseau gériatrique local en analysant les demandes d'admission non validées par la commission interne afin d'envisager les éventuels objectifs d'évolution de l'établissement et de s'assurer de la bonne orientation des personnes non admissibles, et notamment des plus vulnérables.

[1] Document individuel de Prise en Charge

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction et soutenance d'un mémoire ou dossiers professionnels.

RNCP39596BC03 — Gérer les ressources humaines en établissement ou service gériatrique

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir les besoins en emplois et compétences de l'établissement ou du service gériatrique en s'appuyant sur les textes en vigueur et les exigences liées au CPOM afin de construire un encadrement répondant aux besoins des usagers, aux objectifs stratégiques et aux exigences législatives et réglementaires.

Définir une politique de recrutement, d'accueil et d'intégration des professionnels en s'appuyant sur la connaissance des différentes approches ainsi que sur une procédure interne pertinente afin de garantir aux usagers un accompagnement professionnel et bienveillant.

Définir une politique de promotion et de développement des compétences des professionnels en s'appuyant sur les différents dispositifs internes et externes de développement des compétences ainsi que leur mode de financement afin de développer la mobilisation et la motivation des professionnels tout en assurant aux usagers un accompagnement professionnel et bienveillant.

Définir une politique de gestion des Ressources Humaines en recourant à des outils RH et à un management bienveillant pour donner du sens au travail afin de fidéliser les professionnels et favoriser les pratiques bienveillantes.

Définir la politique de prévention des risques professionnels, d'accompagnement des salariés en situation de handicap et de Qualité de Vie au Travail en mettant en œuvre des principes et outils d'identification des risques afin d'éviter les situations génératrices de stress et de fatigue professionnelle qui altéreraient la qualité d'accompagnement des usagers.

Organiser le recrutement en s'appuyant sur les réglementations du Code du Travail et sur les règles et pratiques internes afin de mettre en place un encadrement répondant aux objectifs stratégiques ainsi qu'aux exigences législatives et réglementaires.

Appliquer une politique d'accompagnement à la formation professionnelle et à l'autonomie des professionnels en mettant en place une approche volontariste d'identification des besoins et un programme opérationnel de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) afin de garantir l'efficacité et l'adaptabilité des équipes professionnelles.

Appliquer une politique de ressources humaines bienveillante en mettant en place des méthodes de management humaniste et participatif afin d'établir un climat de cohésion au sein des équipes professionnelles.

Coordonner les interventions des différents acteurs, soignants, prestataires et bénévoles en gérant notamment les remplacements des personnels absents auprès des usagers afin de les protéger au mieux dans une démarche bienveillante.

Réaliser un plan de formation pluriannuel en cohérence avec les objectifs du projet d'établissement ou de service afin de mettre en œuvre une démarche de prévention des risques de maltraitance et/ou de violence.

Identifier les risques psychosociaux auprès de son personnel en s'appuyant sur les textes en vigueur et sur une méthodologie formelle afin de prévenir le phénomène d'usure professionnelle et à terme, les situations de maltraitance.

Développer un questionnaire éthique au sein des professionnels en organisant des réunions pluridisciplinaires et

des formations thématiques afin de garantir l'accompagnement bienveillant des usagers.

Promouvoir l'évolution des compétences des professionnels de l'équipe pluridisciplinaire par la formation continue ou la VAE dans le cadre d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) opérationnelle afin de répondre aux évolutions des besoins et attentes des usagers et à l'évolution des politiques territoriales et nationales.

Conduire les entretiens individuels d'évaluation en appliquant une régularité annuelle afin d'identifier les besoins en compétences permettant d'atteindre les objectifs.

Conduire les entretiens professionnels en respectant les échéances et les textes en vigueur afin d'identifier les souhaits d'évolution professionnelle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction et soutenance d'un mémoire ou dossiers professionnels.

RNCP39596BC04 — Assurer la gestion administrative, juridique, budgétaire et financière des établissements et services gérontologiques

LISTE DE COMPÉTENCES

Appliquer les phases réglementaires de réalisation ou de renouvellement d'un contrat CPOM avec les outils adaptés afin de contribuer activement à la réalisation d'un contrat pertinent au bénéfice des usagers de l'établissement ou du service gérontologique.

Elaborer le Plan Pluriannuel d'Investissements (PPI) en s'appuyant sur la réglementation en vigueur afin d'élaborer un plan d'investissements en adéquation avec les besoins des usagers et dans le respect des exigences méthodologiques des Autorités de Tarification et de Contrôle.

Élaborer l'État des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) en s'appuyant sur les objectifs du CPOM, les indicateurs de gestion et les textes réglementaires en vigueur afin d'élaborer un budget prévisionnel annuel et pluriannuel dans le respect des exigences méthodologiques des Autorités de Tarification et de Contrôle.

Participer à l'élaboration de la clôture des comptes avec l'État des Réalisations de Recettes et Dépenses (ERRD) en s'appuyant sur les indicateurs de gestion et les textes réglementaires en vigueur afin d'analyser la situation financière de l'établissement et de prendre les décisions adéquates en relation avec l'organisme gestionnaire, notamment concernant l'affectation des résultats.

Exploiter les méthodes et outils de contrôle de gestion au sein de l'établissement ou du service gérontologique en relation avec l'organisme gestionnaire afin de faciliter les prises de décision en gestion tout au long de l'année, dont celles concernant la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

Élaborer une stratégie d'alerte en matière de protection juridique en s'appuyant sur les textes législatifs et réglementaires afin de déclencher ou respecter les différentes mesures de protection juridique et de garantir la sécurité des usagers.

Informier l'utilisateur sur ses droits individuels en s'appuyant sur les outils réglementaires afin qu'il participe activement à son projet de vie et au fonctionnement de l'établissement.

Identifier les évolutions nécessaires dans l'établissement ou le service gérontologique en s'appuyant sur des outils ou instances de veille législative et réglementaire afin de rester en conformité avec la loi dans l'intérêt de l'utilisateur.

Diffuser aux équipes de l'établissement ou du service gérontologique des outils ou instances de veille législative et réglementaire par le biais de la gestion documentaire (protocoles, procédure, etc) afin d'assurer le respect de la réglementation par tous les professionnels.

Diffuser les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'ANESM/HAS auprès des équipes en favorisant leur compréhension, leur appropriation et leur utilisation par des réunions thématiques d'échanges autour des documents publiés afin d'assurer le respect de l'obligation réglementaire et un bon niveau de pratique de tous les professionnels.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dossier professionnel en salle.

RNCP39596BC05 — Assurer la communication de l'établissement ou service gérontologique dans et avec le territoire

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser un état des lieux du paysage médico-social territorial en identifiant les instances pertinentes et en établissant une cartographie de l'offre de service existante afin de mettre en œuvre une politique de communication externe efficace et ciblée.

Identifier les interlocuteurs internes et externes, les actions et supports de communication et les budgets disponibles afin de construire une politique de communication cohérente et d'en faciliter la mise en œuvre à court et à long terme.

Développer des actions innovantes favorisant une offre de service en lien avec les profils des générations à venir (objets connectés, etc) et leur environnement en organisant une veille stratégique afin d'adapter les prestations proposées par l'établissement ou le service gériatrique aux générations futures.

Développer des actions de communication en utilisant des supports plurimédia afin de faire connaître l'établissement aux habitants et acteurs du territoire.

Former son équipe à la communication en l'accompagnant par des écrits et des présentations afin de l'engager dans la démarche promotionnelle de l'établissement ou du service.

Instaurer des partenariats avec les acteurs locaux (ESSMS, services et établissements de soins, associations, écoles, municipalités, etc) en proposant des projets adaptés et cohérents avec leurs demandes afin d'informer sur l'offre de service de l'établissement.

Établir une relation bénéfique avec les acteurs institutionnels (instances et associations locales) et les autorités de tarification et de contrôle lors du dialogue de gestion afin d'entretenir des relations de confiance propices aux partenariats et à la négociation du CPOM.

Entretenir des partenariats avec les acteurs locaux en mettant en place des projets réguliers afin de favoriser le lien des résidents avec l'extérieur et la visibilité de l'offre de service de l'établissement ou du service gériatrique.

Entretenir la relation avec l'organisme gestionnaire en respectant les délégations et les modes d'organisation et de prise de décision établis afin d'entretenir la crédibilité et la fonction employeur et d'éviter toute discrimination entre les salariés.

Consolider les partenariats avec les acteurs locaux par la mise en place de projets réguliers afin de rendre visible l'engagement de l'établissement ou du service et de conserver une image de marque positive auprès des acteurs.

Consolider les relations avec les acteurs institutionnels (instances et associations locales) et les Autorités de Tarification et de Contrôle en communiquant sur les compétences et les services de l'établissement afin de répondre à des obligations légales et d'être clairement positionné sur le territoire.

Élaborer une politique de communication de crise en s'appuyant sur une procédure interne afin d'éviter toute situation génératrice de stress néfaste pour la qualité de vie des usagers et pour l'image de l'établissement ou du service gériatrique.

Adopter un positionnement adapté dans un contexte de crise ou de conflits en mettant en œuvre des techniques de communication non violente et de gestion du stress afin de faire face efficacement aux situations d'urgence.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dossier professionnel en salle.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le directeur d'établissements gériatriques exerce dans les établissements sanitaires publics et privés disposant d'un service gériatrique (Centres Hospitaliers, Unités de Soins de Longue Durée (USLD),...) et dans les établissements sociaux et médico-sociaux relevant de la prise en charge des personnes âgées (secteur associatif, groupes du secteur privé commercial, collectivités territoriales, organismes de protection sociale, etc) tels que les Maisons de retraite, Résidences autonomie, EHPAD (Établissements d'Hébergement de Personnes Âgées Dépendantes), EHPA, Accueils de jour, Services de Soins infirmiers à Domicile (SSIAD), ...

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur/Directrice d'établissements ou services gériatriques : EHPAD, EHPA, Résidences autonomie, Maisons de retraite, PUV, SAAD, SSIAD, Accueils de jour, etc.

Directeur/directrice d'établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), de maison d'accueil pour personnes âgées ou d'unités de soins longue durée (USLD)

Directeur de Maison d'Accueil Spécialisée, Foyer d'Accueil Médicalisé (MAS, FAM)

Directeur/directrice de service d'hospitalisation à domicile (HAD)

Directeur d'accueil de jour

Directeur/directrice de service de soins à domicile ou de service d'aide à domicile

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

La qualification des directeurs d'établissements gériatriques est une obligation imposée par la loi du 2 janvier 2002.

Le décret n° 2007-221 du 19 février 2007 précise le niveau de qualification exigé des professionnels chargés de la

direction d'un ou plusieurs établissements ou services sociaux ou médico-sociaux.

Le statut des directeurs des EHPAD relevant de la fonction publique hospitalière est fixé par le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 869 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	13 986
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Avoir un niveau 6 et 1 an d'expérience dans le management d'équipes.

Sous statut élève ou étudiant en formation initiale : avoir un titre de niveau 6 et un projet professionnel dans le domaine de la gérontologie.

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Suivre la formation et réaliser un stage pratique de 4 mois.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé de 5 personnes externes au centre de formation, salariés ou chefs d'entreprises dans le domaine de la direction en gérontologie, exerçant depuis plusieurs années ou ayant exercé pendant plusieurs années des fonctions dans le domaine d'activité.

Base légale

Date de décision	01/10/2024
Durée de l'enregistrement	4 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/10/2028
Date de dernière délivrance possible	01/10/2032

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	18	18	89 %	—
2022	20	12	100 %	—

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP37045

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)
RNCP37045

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39596/>

Où se former

Formations référencées	5
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	650 € – 5 950 €
Durée	850 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	38
Parcours menés à terme	20
Taux d'achèvement	53 %
Période	11/2024 – 07/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	38
Montant total engagé	111 544 €
Coût moyen par dossier	2 935 €
Durée moyenne	451 h
Période	10/2024 – 07/2026
France compétences	82 %
Reste à charge titulaire	9 %

France Travail	5 %
Entreprise	3 %
OPCO	2 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.