

Février	
dates	Intitulé
4/2	Se doter d'outils de pilotage RH pour mieux anticiper les évolutions de sa structure
5/2	Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié
6 + 7/2	Résolution de problèmes en équipe Nouveau
11/2, 4/3 + 13/5	Assistant(e)s de direction, secrétaires de direction : renforcer sa confiance en soi pour accroître son efficacité professionnelle
12/2	Management de l'amélioration continue : mode d'emploi pour la simplicité et l'efficacité

Mars	
dates	Intitulé
5/3	Changement d'outils informatiques : freins et opportunités
6 + 7/3	L'art thérapie en milieu professionnel Nouveau
7 + 8/3	Les adolescents en institution et les dangers d'internet Nouveau
11 + 12/3	Optimiser son utilisation de Word
11 + 18/3	Entretiens annuels, entretiens professionnels
15/3	Elaborer le compte administratif : de la procédure à la mise en pratique
20/3	Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques
21 + 22/3	Réaliser son EPRD - Secteur social et médico-social
21 + 22/3	Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale
25 - 26/3 + 20/5	Animer et motiver une équipe Nouveau
26 + 27/3	Mettre en place un jardin pédagogique dans le secteur social et médico-social : comment et pourquoi faire ?
28/3	Le Document Unique des Délégations (DUD)

Avril	
dates	Intitulé
1/4	Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés
2/4	Deuxième rapport d'évaluation interne : méthode d'amélioration continue et maquette
5/4	La BDES : les obligations de mise en œuvre et de gestion
8/4	Elaboration du contrat de travail Nouveau
9/4	Sécuriser et accompagner la rupture du contrat de travail
11/4	Optimiser son utilisation d'Outlook

Mai	
dates	Intitulé
15-16/05 + 18-19/06	Actualiser ses techniques de paie
28/5	Elaborer sa stratégie associative

Juin	
dates	Intitulé
3 et 4/06	CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail
06 + 7/06/2018	Intégrer les outils collaboratifs pour optimiser votre organisation Nouveau
13/6	Actualité sociale et jurisprudentielle
24 + 25/06	Les écrits professionnels

Juillet	
dates	Intitulé
1 + 2/07	Vérifier les mises en conformité des contrats de séjour et règlements de fonctionnement au regard des législations et réglementations actuelles
4/7	Négocier et conclure un accord collectif Nouveau

Septembre	
dates	Intitulé
9/9	Construire et mettre en œuvre son plan de formation
12/9	Etablir le budget prévisionnel de son établissement/service
17/9	Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner
19/9	Comprendre la méthodologie et les enjeux d'une approche GPEC et développer une stratégie RH efficace
26 + 27/9	Optimiser son utilisation d'Excel
30/9 + 1/10	Gérer les tensions et conflits au sein d'une équipe de travail

Octobre	
dates	Intitulé
3 + 4/10	Maîtriser les spécificités comptables et financières dans les ESMS
7/10	Gestion et aménagement du temps de travail
8/10	Optimiser son utilisation de Publisher
10/10	Annualisation du temps de travail : réglementation et mise en œuvre
14/10	Gestion des absences
18/10	Anticiper la clôture des comptes

Novembre	
dates	Intitulé
7 + 8/11	Mettre en œuvre l'analyse financière
14/11	Le CSE : obligations et fonctionnement
18 + 19/11	Renforcer l'équilibre psychique au travail et développer une culture d'épanouissement au travail Nouveau
20/11	La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre
21/11	Optimiser son utilisation de Powerpoint
26/11	Gouvernance associative, pouvoirs et responsabilités
28/11	Actualité sociale et jurisprudentielle
29/11 + 12/12	Formation de formateur interne occasionnel

Décembre	
dates	Intitulé
03/12 + 17/12/18	Savoir réagir rationnellement face aux contrariétés dans le cadre professionnel
5/12	Le PPF : comprendre ses mécanismes pour mieux le construire
10/12	Gérer une base de données avec Excel

à venir	
dates	Intitulé
à venir	Concevoir des tableaux de bord et indicateurs adaptés à son activité dans le secteur social et médico-social
à venir	CPOM : s'engager dans une démarche de contractualisation
à venir	Promu responsable d'une équipe : devenir le responsable hiérarchique de ses collègues et réussir dans ses fonctions,

	Pilotage et Gouvernance associative		Ressources Humaines et Management
	Droit social		Outils informatiques
	Gestion, comptabilité, tarification		Pratiques professionnelles