

FORMATION « ENCADREMENT ET GESTION DE SERVICES DE MÉDIATION FAMILIALE OU D'ESPACES DE RENCONTRE »

Les services de Médiation Familiale et les Espaces de Rencontre évoluent dans un environnement qui nécessite d'être appréhendé et maîtrisé par les responsables de ces services.

Des connaissances et compétences particulières doivent être acquises, qu'il s'agisse des modalités de financement, du rapport avec les prescripteurs ou des spécificités des pratiques. Cette formation s'adresse aux responsables (salariés ou bénévoles) des services de Médiation Familiale ou d'Espaces de Rencontre.

PREMIÈRE SESSION

19 novembre 2020 - M.-H. BELLUCCI*

- Projet et sa déclinaison : méthodologie de projet (du diagnostic à l'évaluation), mobiliser une équipe pour construire et faire vivre un projet, un réseau de partenariat.

20 novembre 2020 - D. CHIRON*

- Gestion budgétaire : budget prévisionnel, élaborer et suivre un budget, comptabilité analytique, recherche de financements, rapport d'activité.

DEUXIÈME SESSION

20 janvier 2021 - D. CHIRON*

- Gestion administrative et ressources humaines : gestion de contrats de travail, organisation du travail, spécificités des temps partiels et heures complémentaires, conventions collectives, formation professionnelle.

21 janvier 2021 - M.-H. BELLUCCI*

- Management : construire une équipe et la faire vivre, dynamique de groupe, modes de management, communication interne.

OBJECTIFS

- Donner des outils pour tenir la position d'encadrant et de responsable d'équipe, en tenant compte des spécificités de ces services ;
- Deux axes sont déclinés au cours de cette formation :
 - Projet et management ;
 - Gestion administrative, budgétaire et ressources humaines.

Durée

28h (soit 4 jours)

Coût

Adhérents Fenamef : 850€
Non-adhérents Fenamef : 950€

Dates et lieu

19 et 20 novembre 2020
20 et 21 janvier 2021
Paris (75)

Possibilité en région

cf les conditions en page 5

N° d'activité : 28 14 03 112 14

N° SIRET : 401 047 030 000 28

Inscription dès maintenant sur www.fenamef.asso.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

- **INSCRIPTIONS** : Les inscriptions sont prises en compte dès la réception du bulletin d'inscription signé par le responsable du service et comportant le tampon de l'association. Il doit être accompagné du mode de règlement. Une convention de formation est alors envoyée, qui vaut confirmation d'inscription.
- **RÈGLEMENTS** : Une facture est envoyée à l'issue de la formation. Pour les formations sous forme de deux sessions, une facture intermédiaire est envoyée à l'issue de la première session. Le règlement s'effectue à réception de la facture.
- **ANNULATION** : Si elle a lieu à l'initiative du Centre de Formation, le client est informé un mois avant la date prévue du début de la formation. Dans certains cas, d'autres dates peuvent être proposées. Si l'annulation a lieu à l'initiative du service moins d'un mois avant le début de la formation, une somme équivalente à 10% du coût de la formation est facturée.
- **CONVOCATIONS** : Les stagiaires reçoivent une convocation individuelle précisant les dates, les horaires, le lieu et les modalités particulières si nécessaire.
- **ATTESTATIONS DE PRÉSENCE** : Une feuille d'émargement est signée à chaque demi-journée de formation par les stagiaires et le formateur. Une attestation de présence individuelle est envoyée à l'issue de la formation à chaque stagiaire. Une copie peut être envoyée à l'employeur à sa demande.
- **ÉVALUATION DE LA FORMATION** : À l'issue de la formation, un questionnaire est envoyé aux salariés et aux employeurs pour évaluer l'impact de la formation et la satisfaction des participants.
- **RÉCLAMATIONS** : Pour toute réclamation qui viendrait à survenir, la voie de la négociation amiable sera privilégiée. Adressez-vous directement au siège administratif de la Fédération :
 - Fenamef - 11, rue Guyon de Guercheville - BP 10116 - 14204 Hérouville Saint-Clair Cedex
 - Ou par téléphone au 02 31 46 87 87.