

GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE - EPRD ET CPOM EN EHPAD

Direction administrative, économique, financière et logistique d'établissements gérontologiques et/o

Cette version du stage est destinée au secteur public et associatif ou tout établissement disposant de l'habilitation majoritaire à l'aide sociale.

Cette formation, éligible au CPF, permet de valider un bloc de compétences menant à la certification Directeur d'établissements gérontologiques (Titre de niveau 7 enregistré au RNCP code 34381)

Bloc n  2 : Direction administrative, économique, financière et logistique d'établissements gérontologiques et/ou de services de soins à domicile en lien avec les partenaires publics et privés

Modalit  pédagogique :

Formation présentielle

Durée:

35.00 heures - 5.00 jours

Profils des stagiaires

- Directeurs généraux, Directeurs et Directeurs adjoints d'établissements gérontologiques et/ou de services de soins à domicile
- Cadre d'organisme gestionnaire

Prérequis

-  tre titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 6 ou avoir 5 ans d'expérience dans le secteur de la gérontologie.

Objectifs pédagogiques

- Préparer et contrôler des dossiers de transferts de résidents dans différents établissements, contrôler le respect des procédures r glementaires (transferts, mises sous tutelles de résidents, etc.)
- Superviser et contrôler des déclarations liées à des prises en charge de personnes, contrôler des déclarations r glementaires obligatoires
- Mettre en place et contrôler le respect de procédures internes en lien avec l'admission, la prise en charge et le traitement de résidents et de patients
- Contrôler des évolutions de réglementations, anticiper des impacts sur des exploitations et fonctionnements d'établissements
- Analyser des résultats d'exploitation, analyser des niveaux de charges à partir de documents comptables
- Anticiper des évolutions de charges, établir des budgets prévisionnels d'établissements et de services en vue de les présenter à des directions
- Superviser et contrôler des charges de fonctionnement et de services, identifier et anticiper des risques de dépassement de charges en lien avec des situations identifiées et/ou des projets pour construire des budgets de fonctionnement
- Rechercher des possibilités de financements de projets de structures dédiées à l'accueil et l'accompagnement de personnes âgées et/ou dépendantes, établir des plans de financements
- Structurer des dossiers de financement de projets immobiliers, d'installations, d'achats d'équipements spécifiques en fonction des besoins de structures pour rédiger des demandes de financements

Contenu de la formation

- Jour 1 - matin (3h30) - Tour de table - Quiz de positionnement - Optimiser la démarche CPOM – Articuler les enjeux financiers et qualité
 -   Les différents cadres juridiques du secteur gérontologique et les types de financements
 -   L'environnement et le contexte qui aboutissent au CPOM-EPRD

- o Les principales dispositions r glementaires qui structurent le secteur
- o Le CPOM, outil de synthèse entre qualité et gestion
- o De la notion de projet aux objectifs et répartition des attributions entre organisme gestionnaire et autorités de tarification et de contrôle
- Jour 1 - après-midi (3h30) - Optimiser la démarche CPOM – Articuler les enjeux financiers et qualité
 - o La professionnalisation de la gestion et du pilotage, par délégation, des ESSMS : . Renversement de logique budgétaire, . Emergence de l'analyse financière, . Attributions et responsabilités du directeur d'établissement et/ou de service, du siège et de l'organisme gestionnaire
 - o Les enjeux et les points de vigilance du CPOM en EHPAD, les conditions de succès et les risques à maîtriser
 - o La méthodologie d'élaboration ou de renouvellement du CPOM. . Description détaillée des étapes de la contractualisation et de son renouvellement, . La documentation et les outils pratiques à utiliser. . Etude de chaque outil et application à des exemples réels.
- Jour 2 - matin (3h30) - Comprendre les mécanismes financiers indispensables pour élaborer l'EPRD
 - o Le passage de la comptabilité à l'analyse des données de la comptabilité
 - o Introduction à la logique décisionnelle de l'EPRD (du résultat comptable à la trésorerie nette, en passant par la CAF, le FRNG et le BFR), au travers de deux exercices ( tude de cas n 1)
 - o éléments de structure de la comptabilité M22 et comparaison entre comptabilité M22 du secteur publics et comptabilité M22 du secteur privé
 - o Compréhension des fonctions du comptable public et différence entre ordonnateur et payeur dans le secteur public
 - o Distinctions entre les provisions, les provisions r glement es et les réserves
- Jour 2 - après-midi (3h30) - Comprendre les mécanismes financiers indispensables pour élaborer l'EPRD
 - o Identification et exploitation des 10 indicateurs financiers essentiels, à l'élaboration et l'analyse de l'EPRD et de l'ERRD, ainsi qu'au pilotage et à la prise de décisions en environnement CPOM
 - o Différence entre trésorerie nette et cash et perception des éléments qui influencent la trésorerie, en positif et en négatif
 - o Principe de l'affectation des résultats à partir d'un tableau ERRD
 - o Compréhension et traitement des CNR et des subventions au travers de trois exercices mettant en œuvre des aléas survenus en cours de PPI, l'exploitation des CNR, des subventions et des réserves ( tude de cas n 2)
- Jour 3 - matin (3h30) - Les investissements et le Plan Pluriannuel d'Investissements (PPI)
 - o Le cadre normalisé du PPI et sa logique
 - o Différences entre gestion des investissements hors et en CPOM
 - o Exemples de gestion de PPI (basés sur des cas réels)
 - o Exercice d'application du PPI d'un service ( tude de cas n 3)
- Jour 3 - après-midi (3h30) - Maîtriser les enjeux et les techniques de l'élaboration budgétaire en EHPAD
 - o Les aspects clés de la réforme de la tarification en EHPAD
 - o Quels EPRD pour qui ? et principes généraux de l'EPRD
 - o Méthodologie de construction budgétaire au travers de 3 études de cas dont 1 réalisée par les participants sous forme d'exercice d'application ( tudes de cas n 4, 5 et 6)
- Jour 4 - matin (3h30) - Maîtriser les enjeux et les techniques de l'élaboration budgétaire en EHPAD (suite)
 - o Procédure d'approbation de l'EPRD
 - o RIA et dialogue de gestion
 - o Clôture de l'exercice et ERRD
- Jour 4 - après-midi (3h30) - Piloter et gérer efficacement en environnement CPOM
 - o Organisation en mode projet et pilotage par objectifs
 - o Organiser le système de délégation et le système documentaire
 - o Mettre en œuvre les objectifs et piloter au quotidien : . Notion de gestion et notion de pilotage, . Notion d'identification et de maîtrise des risques, . La mise en place du contrôle de gestion (méthodologie et outils)
 - o Méthodes et outils de pilotage en environnement budgétaire contraint (pilotage de la masse salariale, pilotage budgétaire et financier rigoureux, pilotage fin au quotidien des investissements)
- Jour 5 - matin (3h30) - Piloter et gérer efficacement en environnement CPOM (suite)
 - o Méthodes et outils de pilotage en environnement budgétaire contraint (pilotage de la masse salariale, pilotage budgétaire et financier rigoureux, pilotage fin au quotidien des investissements)
- Jour 5 - après-midi (3h30) - Mise en situation professionnelle
 - o Analyse de la gestion administrative et financière d'un établissement de type EHPAD ou d'un service de soin et/ou d'aide à domicile. Travail individuel puis correction collective

Organisation de la formation

Association Nationale de Formation en Gérontologie

876 rue du Mas de Verchant

34000 Montpellier

Email: anfg34@orange.fr

Tel: 0467208442



Equipe pédagogique

Nos formateurs sont des professionnels de la gérontologie (Directeurs d'EHPAD, cadres supérieurs et cadres de santé, diététiciens, psychologues, animateurs-trices, médecins-g ri tres, psychomotriciens,...) ayant suivi une formation spécifique à nos méthodes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Exposés théoriques
- Echanges interactifs avec les participants
- Analyse de situations et exercices
- Un support pédagogique et un « Guide synthétique d'aide à la décision et de préparation budgétaire pour Directeur d'établissement » sont remis à chaque participant
- Remise des documents pédagogiques sur clé USB en fin de formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Coût indicatif de la formation pour 1 personne : 2925.00 à TTC