



www.rh-organisation.fr

CONDUIRE SON EVALUATION INTERNE en EHPAD

Réussir son évaluation externe

Les évaluations interne et externe constituent l'enjeu des prochains mois pour les établissements et les services du secteur social et médico-social. Le renouvellement d'autorisation, les appels à projet, les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens, etc., sont dorénavant subordonnés aux résultats de ces évaluations. D'ici à 2014, plus de 20 000 structures doivent faire réaliser leur évaluation externe... Les établissements d'hébergement pour Personnes Agées sont particulièrement concernés par cette démarche.

Cependant, pour aborder l'évaluation externe dans les meilleures conditions, l'établissement ou le service doit préalablement conduire une évaluation interne en étroite articulation avec les objectifs de l'évaluation externe.

Il est inutile d'espérer une évaluation externe couronnée de succès sans avoir au préalable réalisé une évaluation interne structurée.

Destinée aux directeurs d'organisme gestionnaire, aux directeurs d'établissement et de service, aux chefs de service et cadres responsables « évaluation et qualité » ainsi qu'à tous les professionnels impliqués dans la démarche, cette formation est conçue et mise en œuvre dans le but **d'accompagner simultanément plusieurs structures dans la réalisation de leur évaluation interne**. A cet effet, chacune des structures peut inscrire deux, trois ou quatre personnes organisées en groupe projet.

La formation comprend quatre modules de deux jours chacun, alternant des apports théoriques et des temps de travail par groupe projet, destinés à mettre en œuvre les apports fournis aux participants durant la formation. Des intersessions de 6 à 8 semaines permettront aux participants de mettre en application les travaux de groupes en vue de la réalisation pas à pas de leur évaluation interne grâce à leur propre référentiel, de l'organisation de la démarche jusqu'à la rédaction du rapport d'évaluation interne.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation les participants seront capables de :

- Maîtriser les textes de loi, les décrets, les instructions et les recommandations de la DGCS/DGAS et de l'Agence nationale de l'évaluation (ANESM) qui organisent le fonctionnement de l'évaluation au sein des établissements et services,
 - Maîtriser les principaux concepts aux fondements de toute démarche d'évaluation et d'amélioration continue,
 - Organiser et animer une démarche d'évaluation interne en veillant en particulier à son caractère participatif,
 - Formaliser un plan d'amélioration continue de la qualité et rédiger un rapport d'évaluation interne,
 - Concevoir les écrits, projet d'établissement, procédures et enregistrements, nécessaires au processus évaluatif, et plus globalement... **préparer**

l'organisme (association, établissement ou service), **aux exigences de l'évaluation externe.**

PROGRAMME

Module 1 – Concevoir ou s'approprier un référentiel d'évaluation

L'obligation légale : l'article 312-8 du CASF et le cadre réglementaire : le décret 2007-975 du 15 mai 2007 relatif à l'évaluation externe

- Les « bonnes pratiques professionnelles », objets de l'évaluation sociale et médico-sociale
- Rôle et fonctionnement de l'Agence nationale de l'évaluation sociale et médico-sociale (ANESM)
- Le projet d'établissement ou de service, objet de l'évaluation sociale et médico-sociale
- La démarche d'évaluation et ses enjeux (articulation entre évaluation interne et externe, le renouvellement d'autorisation, le choix de l'évaluateur externe, identifier les exigences assignées aux évaluateurs externes...)

Le référentiel de « bonnes pratiques », pierre angulaire du dispositif d'évaluation

- Principes généraux : le référentiel, un « contrat » entre les parties prenantes ; le référentiel, un outil partagé ; le référentiel, un outil à visée opérationnelle
- Le référentiel, condition pour une appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles diffusées par l'ANESM
- L'architecture générale d'un référentiel de bonnes pratiques professionnelles

Méthode pour la construction ou l'appropriation d'un référentiel

Ateliers personnalisés

Identification des textes réglementaires qui organisent le fonctionnement de l'établissement ou du service et conception/appropriation d'un référentiel d'évaluation *ad hoc*

Module 2 – Conduire son évaluation interne

Bilan intersession : Synthèse et apports complémentaires à partir du questionnement des participants

La conduite d'une démarche d'évaluation et d'amélioration continue

- Les étapes de la démarche : logigramme de mise en œuvre
- Le lancement de la démarche
- La constitution d'un comité de pilotage
- Présentation de la démarche au personnel

Organisation et animation des groupes d'auto-évaluation

- L'utilisation du référentiel d'évaluation
- Le repérage des points forts et des points à améliorer
- La méthode de cotation
- La rédaction des commentaires

Ateliers personnalisés

Formalisation des modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation propres à la structure (association, établissement ou service)

Module 3 – Formaliser son plan d'amélioration continue et rédiger son rapport d'évaluation

Bilan intersession : Synthèse et apports complémentaires à partir du questionnement des participants

La formalisation d'un plan d'amélioration continue

- Identification des écarts et dénombrement des actions d'amélioration à entreprendre
- L'élaboration du cahier des charges d'une action d'amélioration
- La planification du plan annuel d'amélioration

La rédaction du rapport d'évaluation interne

- *Le cadre évaluatif*
- *La démarche mise en œuvre*
- *La présentation des résultats*

Ateliers personnalisés

Rédaction du rapport d'évaluation de la structure dans le droit fil des recommandations de l'ANESM (juillet 2009)

Module 4 – Organiser son système documentaire en vue de l'évaluation externe

Bilan intersession : Synthèse et apports complémentaires à partir du questionnement des participants

L'organisation d'un système documentaire, une obligation du processus évaluatif

- Les éléments d'un système documentaire
- La pyramide documentaire

Le projet d'établissement ou projet de service

- Le projet d'établissement, définition et cadre légal
- Le contenu d'un projet d'établissement

Le guide de fonctionnement de l'établissement

- La structure du guide de fonctionnement
- L'identification des documents
- L'inventaire documentaire
- La maîtrise documentaire

La formalisation documentaire

- La formalisation d'une procédure : la description synthétique d'une procédure, le logigramme et la fiche de tâche, les annexes
- La rédaction d'une procédure : les étapes de la démarche ; les différents rôles

Ateliers personnalisés

Elaboration de l'inventaire documentaire de la structure et formalisation d'une procédure.

PUBLIC

Directeurs d'organisme gestionnaire, directeurs d'établissement, médecins coordonnateurs et responsables évaluation et qualité.

PREREQUIS

AUCUN

CALENDRIER

DUREE DE LA FORMATION : 8 JOURS

Module	Dates	Titre module	Intervenants
1	16/11/2010 17/11/2010	Concevoir ou s'approprier un référentiel d'évaluation.	Jean-Philippe BINOS François CHARLEUX Patricia BROTTO
2	18/01/2011 19/01/2011	Conduire son évaluation interne.	
3	08/03/2011 09/03/2011	Formaliser son plan d'amélioration continue et rédiger son rapport d'évaluation interne.	
4	12/04/2011 13/04/2011	Organiser son système documentaire et préparer l'évaluation externe.	

LIEU DE LA FORMATION

MARSEILLE

COUT PEDAGOGIQUE

2200 euros

Dossier d'inscription sur demande adressée à econtact@rh-organisation.fr