



**FORMATION**  
**COORDINATEUR DE PROJET**  
**PARCOURS ET DISPOSITIF**

---

IFCA Pyrénées



# COORDINATEUR DE PROJET PARCOURS ET DISPOSITIF

- **LIEU** : IFCA Pyrénées ou en situation
- **DURÉE** : 10 jours, (9 en présentiel + 1 jour évaluation QCM et étude de situation)
- **FORMATEUR** : Formateurs IFCA
- **PUBLIC** : Professionnels, ES / CESF / ASS / EJE / IDE niveau 6, DEJEPS niveau 5, professionnels de niveau 4 ou 5, en exercice réel de la fonction de coordination
- **PRÉ-REQUIS** :
  - » Professionnel en fonction de coordinateur de projet de parcours et de dispositif ou amené à le devenir
  - » Professionnels, membres d'une équipe pluriprofessionnelles, libéraux, en contact avec les personnes accueillies

## OBJECTIFS

### OBJECTIF GÉNÉRAL :

- Identifier les missions d'un coordinateur de projet, parcours et dispositif dans le cadre des structures médicosociales ou aides à domicile

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Définir les missions d'un coordinateur de projet, de parcours et de dispositif
- Organiser dans le cadre de ces missions l'accompagnement des personnes accompagnées en structure médico-sociale
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire dans la structure
- Coordonner les moyens de l'établissement du secteur médico-social ou du service à la personne
- Veiller à l'efficacité et à la qualité des prestations selon les normes HAS



## COMPÉTENCES ATTENDUES

- Anticiper, Organiser et coordonner les activités et moyens des soins préventifs, curatifs, palliatifs et des prestations associées
- Rechercher, sélectionner et organiser les informations pertinentes en fonction des objectifs et des besoins définis en vue de respecter le cadre réglementaire
- Documenter et transmettre la veille réglementaire, technologique, concurrentielle et juridique
- Encadrer des équipes pluri professionnelles
- Coordonner les compétences individuelles et collectives d'une équipe pluriprofessionnelle. Informer, expliquer et conseiller les personnes dans leur parcours de formation dans le domaine de la santé
- Assurer une veille professionnelle sur les recommandations de l'HAS
- Coordonner les démarches d'évaluation des risques en utilisant les méthodes et outils d'évaluation des risques professionnels
- Assurer le déploiement des démarches d'évaluation et leur mise à jour en identifiant les besoins humains, financiers et techniques nécessaires
- Organiser et animer la réflexion de l'équipe sur ses pratiques professionnelles. Mettre en place un système de communication et de diffusion de l'information pour optimiser la qualité du circuit de l'information
- Optimiser et animer la gestion et la coopération d'équipe et des partenariats en vue d'impulser une dynamique collective et d'élargir le champ d'action de l'EMS
- Communiquer, transmettre les informations et rendre compte afin d'optimiser la gestion de projet et pour assurer la qualité de vie des résidents en EMS



## ÉTAPES PÉDAGOGIQUES ET CONTENU

### ◇ 1° Module ou BC 1 : Évolution des politiques sociales et coordination

#### *1° Jour de 9h à 17h : Politiques sociales et ressources professionnelles*

*Présentation de la formation et de chaque participant*

*Reprise des objectifs de formation des stagiaires énoncés en amont de la formation*

- Identifier les grands principes des politiques sociales
- Définir les politiques sociales dans l'environnement institutionnel
- Connaître le projet d'établissement et les orientations sociales de la structure
- Connaître les grands principes de la transformation de l'offre
- Repérer comment l'institution se situe dans la transformation de l'offre
- Identifier « la réponse accompagnée pour tous » avec la réforme Séraphin-PH
- Comprendre l'impact pour le positionnement des différents acteurs impliqués dans la transformation de l'offre

#### *2° Jour de 9h à 17h : Culture de la bientraitance selon le texte de loi 2024 et les recommandations HAS sur la démarche qualité*

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

- Identifier la gestion des risques, l'éthique, la déontologie, et la culture de la bientraitance dans le cadre des recommandations des bonnes pratiques professionnelles
- Définir comment la démarche qualité permet d'assurer une démarche d'amélioration permanente des pratiques professionnelles pour l'accompagnement des personnes accompagnées
- Définir la fonction d'un projet institutionnel
- Connaître les projets de service présents dans l'institution
- Définir un projet personnalisé dans le cadre de l'accompagnement des personnes accompagnées

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



## ◇ 2° Module ou BC 2 : La coordination dans l'institution

### **3° Jour de 9h à 17h : Repérer les différentes missions d'un coordinateur : projet, parcours, dispositif**

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

- **Définir les missions du coordinateur de projet : Il est responsable de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de projets spécifiques au sein d'une institution ou d'un service :**
  - » Planification et organisation des différentes étapes du projet
  - » Suivi de l'avancement et évaluation des résultats
  - » Coordination des équipes et des ressources nécessaires
  - » Communication avec les parties prenantes (usagers, familles, partenaires)
  - » Élaboration de rapports et de documents de synthèse
  - » Évaluation de l'atteinte des objectifs, et de l'utilisation des ressources
- **Définir les missions de coordinateur de parcours : ce professionnel se concentre sur l'accompagnement des usagers dans leur parcours de vie, en veillant à ce qu'ils bénéficient des services adaptés à leurs besoins :**
  - » Évaluation des besoins des usagers et élaboration de plans d'accompagnement personnalisés
  - » Mise en relation des usagers avec les services adaptés à leurs besoins
  - » Suivi et ajustement des parcours en fonction de l'évolution des situations
  - » Coordination entre les différents acteurs (professionnels, familles, institutions)
  - » Promotion de l'autonomie et de l'inclusion des usagers dans la société
  - » Évaluation de la continuité du suivi des personnes en lien avec les différents acteurs



- **Définir les missions du coordinateur de dispositif : Ce rôle implique la gestion d'un ensemble de services ou de dispositifs destinés à répondre à des besoins spécifiques d'une population. Il s'assure que les différents services fonctionnent de manière cohérente et efficace pour atteindre les objectifs du dispositif :**
  - » Gestion globale d'un ensemble de services ou de programmes
  - » Mise en place de procédures et de protocoles pour assurer la qualité des services
  - » Suivi des indicateurs de performance et d'efficacité du dispositif
  - » Formation et accompagnement des équipes dans la mise en œuvre des actions
  - » Collaboration avec les partenaires externes pour renforcer le réseau de services
  - » Évaluation du fonctionnement efficace du dispositif et de l'atteinte des objectifs du dispositif

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



## **4° Jour de 9h à 17h : Définir les compétences professionnelles en jeu pour les coordinateurs**

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

- Accompagner le parcours des personnes accompagnées dans l'institution
- Encadrer les équipes pluriprofessionnelles dans le cadre de leurs activités
- Communiquer, transmettre les informations et rendre compte afin d'optimiser la gestion de projet et pour assurer la qualité de vie des personnes accompagnées
- Accompagner les salariés dans l'évolution de leurs compétences pour réfléchir à leurs pratiques professionnelles,
- Coordonner l'écriture du projet personnalisé
- Superviser les écrits professionnels des éducateurs
- Animer les réunions d'équipe
- Évaluer les actions entreprises

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



## **5° Jour : Connaître le référentiel d'activités du coordinateur, « le projet personnalisé »**

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

- **La coordination d'un projet personnalisé :**
  - » Coordonner la mise en œuvre d'un projet personnalisé
  - » Définir les actions à mettre en place pour élaborer un Projet personnalisé
  - » Recueillir auprès de la personne l'auto-évaluation de ses besoins
  - » Programmer la réunion de préparation du projet personnalisé en fonction de la personne accompagnée de sa famille et des acteurs du soin
  - » Planifier la préparation du projet personnalisé avec les différents acteurs de l'équipe Pluridisciplinaire
  - » Organiser la tenue de la réunion : horaire, temps dédié, rapporteur, feuille de présence
  - » Quelles sont les actions à mettre en place pour élaborer en équipe des hypothèses d'accompagnement des différents acteurs du soin
  - » Élaborer en équipe des hypothèses d'accompagnement définies par les différents acteurs du soin pour répondre aux besoins de la personne
  - » Vérifier la mise en œuvre et l'évaluation du projet personnalisé

*Cas Concrets amenés par les stagiaires*

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



## **6° Jour : Connaître le référentiel d'activités du coordinateur, « la conduite de réunion »**

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

### **1. La préparation :**

Une réunion se prépare avec méthode afin que son déroulement soit porteur des fruits attendus. Ce n'est pas qu'une simple rencontre afin de discuter d'un problème ou d'échanger autour d'une nouvelle idée. Elle doit être productive. On en attend un résultat formel et concret. Pour cela dès sa préparation il faudra prendre le temps nécessaire pour préciser au minimum les points suivants :

- Des objectifs précis, un ordre du jour orienté résultats attendus et non exclusivement constat
- La liste des participants. Elle est établie en fonction des résultats attendus au point 1. Il ne s'agit pas d'oublier un acteur qui détient une information essentielle. D'autre part, la réunion est aussi utile pour assurer l'intégrité du groupe. Il vaut mieux éviter d'être trop sélectif envers les membres de l'équipe
- Un horaire précis à respecter. Cette contrainte impose de maintenir un minutage serré
- À noter, si une préparation est nécessaire, celle-ci sera jointe à l'ordre du jour. Il est important que chacun soit prêt à passer au mode actif sans perdre de temps en quête d'informations. Chacun se doit de préparer cette rencontre

### **2. Déroulement :**

- Au cours de la réunion, chacun s'exprimera, sans complexe, sans retenue. Ce n'est pas toujours le cas. Il est du ressort de l'animateur de prendre soin que tous les points de vue soient bien développés en commun et qu'il n'existe pas de retenues voire de frustrations. Il est d'ailleurs hautement recommandé de procéder régulièrement à un tour de table
- Le secrétaire volontaire prendra soin de rapporter l'ensemble des éléments significatifs. Il rédigera ensuite un compte rendu de synthèse réellement informatif
- L'animateur gardera toujours en ligne de mire la phase active de la rencontre. Il s'agit en effet que soient exposés le plus clairement possible les problèmes en suspens et les solutions possibles afin de prendre les décisions collégiales qui s'imposent



### 3. Bouclage :

- Le compte rendu comportera non seulement le détail des décisions prises mais aussi les personnes concernées, les actions à mener, les moyens nécessaires et les délais prévus
- Clôture et préparation de la prochaine rencontre Au titre du feed-back, dans un délai relativement court, chaque participant prendra le temps de lire le compte-rendu afin de l'approuver ou de l'amender le cas échéant

#### *Mises en situation*

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



## **7° Jour : Connaître le référentiel d'activités du coordinateur**

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

### **1. Les activités :**

- Identifier le cadre réglementaire et éthique pour la mise en place des activités
- Définir les objectifs à travailler dans les activités pour l'accompagnement des personnes accompagnées en lien avec le projet individualisé :
  - » Activités socio-éducatives
  - » Activités de bien-être et de détente
  - » Activités physiques et sportives adaptées
  - » Activités de la vie quotidienne
  - » Activités manuelles
- Organiser et évaluer les activités
- Remplir les fiches d'évaluation des activités dans le dossier de la personne accompagnée

### **2. Les écrits professionnels :**

- Rappel des lois n°2002-2 et 2002-3
- Définir ce qu'est un langage professionnel : choix des termes dans le respect de la déontologie, factuels sans interprétation ni jugement au plus près de la réalité
- Rappeler les objectifs de l'écrit professionnel : informer, convaincre, faire agir, garder une trace, etc.
- Repérer les différents écrits professionnels utilisés dans l'établissement : compte-rendu, synthèse, projet personnalisé etc.

### **3. Accompagner les salariés dans l'évolution de leurs compétences pour réfléchir à leurs pratiques professionnelles**

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



### ◇ 3° Module ou BC 3 : Coordonner un collectif, coordonner une équipe et les valeurs éthiques

#### 8° Jour : La gestion de l'équipe pluriprofessionnelle

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

- **Les postures professionnelles des acteurs médico-sociaux :**
  - » Identifier que les professionnels de l'établissement connaissent les missions de leur cadre professionnel
  - » Proposer une formation professionnelle nécessaire pour l'amélioration des pratiques professionnelles
- **La dynamique de groupe :**
  - » Définir ce qu'est la dynamique de groupe : « La dynamique de groupe est l'ensemble des phénomènes, mécanismes et processus psychiques et sociologiques qui émergent et se développent dans les petits groupes sociaux appelés aussi groupes restreint »)
  - » Définir la notion de groupe : « Animer un groupe c'est être au cœur d'interactions multiples variées et nécessairement impliquantes affectivement. C'est également permettre à des individus différents de partager des objectifs, de se comprendre et d'accepter des processus de construction collectives »
  - » Repérer les besoins des participants : « être reconnu, appartenir, agir, être rassuré, être compris »
  - » Utiliser les interactions dans le groupe pour apaiser les professionnels
  - » Connaître les techniques de communication pour la gestion des groupes
  - » Faire preuve de compétences personnelles du coordinateur : « équité intégrité, respect, responsabilité, adaptabilité, remise en question »
  - » Évaluer les impacts de l'intervention du coordinateur au sein de l'équipe et rectifier si besoin



- **La résistance au changement :**

- » Repérer la dynamique qui anime les équipes de professionnels
- » Identifier la résistance au changement dans les pratiques professionnelles
- » Éclairer par des apports systémiques sur l'homéostasie des systèmes
- » Utiliser des techniques de communication pour apaiser les équipes
- » Élaborer des stratégies pour amener les professionnels à accepter le changement

- **L'empowerment :**

- » Analyser la capacité des professionnels et des personnes accompagnées à s'impliquer dans les décisions qui les concernent, au sein de l'institution
- » Repérer les limites de l'autodétermination pour les usagers en institution
- » Évaluer l'utilisation de l'auto-détermination des usagers dans l'établissement

*Évaluation de fin de journée : tour de table pour une évaluation à chaud sur la journée*



## **9° Jour : Identifier et gérer les situations complexes**

*Point et réajustements si nécessaire sur les concepts étudiés la veille*

- **Identification de la gestion des risques :**
  - » Identifier le principe de risque en situation professionnelle
  - » Repérer la probabilité des événements à risques dans l'institution
  - » Planifier le management ciblé de la gestion des risques dans l'institution
  - » Mettre en place les mesures définies lors de l'étape de planification dans l'institution
  - » Suivre, évaluer et réajuster les mesures de gestion des risques
- **Les situations complexes :**
  - » Définir et comprendre la notion de « situations complexe »
  - » Définir les différentes situations complexes en fonction de l'environnement professionnel
  - » Connaître les modes d'action et les différentes typologies des situations définies
  - » Mettre en place une stratégie d'élucidation pour mesurer le problème et trouver une solution à ce problème
- **La gestion des événements indésirables :**

Il peut s'agir d'événements impactant la qualité de la prise en charge ou la sécurité des usagers, mais aussi le bon fonctionnement, l'organisation des établissements sanitaires et médico-sociaux et la sécurité de leurs professionnels.

  - » Comment qualifier un événement indésirable en fonction de son impact ou de sa nature ?
  - » Quels événements peuvent-ils faire l'objet d'une déclaration ?
  - » Pourquoi déclarer un événement indésirable ?
  - » Place et rôle de la démarche qualité

## **Évaluation de la formation**



## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Évaluer des besoins spécifiques pour les participants par le référent handicap IFCA en amont de la formation
- Adapter les supports numériques et modifier les méthodes pédagogiques pour répondre aux besoins des personnes
- Former les intervenants à accompagner efficacement les participants
- Communiquer de manière concise sur les mesures prises pour les personnes en situation d'handicap
- Effectuer une évaluation continue de l'accessibilité afin d'apporter des ajustements si nécessaire

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologique
- Échanges dynamiques à partir de situations professionnelles amenées par les participants
- Cas concrets amenés par les participants
- Mises en situation professionnelle
- Support pédagogique remis aux stagiaires
- Évaluation diagnostique, formative et sommative

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Le 10<sup>e</sup> jour : évaluation de la formation
- Évaluation à l'aide d'un QCM
- Une étude de situation sur table



## BIBLIOGRAPHIE

**Code de l'action sociale et des familles (CASF)** – Dalloz ou Litec (édition annuelle) avril 2025 de Michel Borgetto, Robert Lafore

**Éthique et pratiques dans le secteur médico-social** – Pierre Verdier

**Le coordonnateur en établissement social et médico-social** – Denis Piveteau

**Le projet personnalisé : Enjeux et mise en œuvre** – Michel Lemay

**Coordonner les interventions en action sociale** – Jean-Pierre Martin

**Le coordinateur en établissement médico-social** - Jean-Pierre Hardy, Éditions Dunod

**Coordinateur en secteur médico-social : comprendre, agir, accompagner** - Céline Lefeuvre, Éditions EHESP

**La coordination dans les établissements et services médico-sociaux** - Jean-Philippe Rivière, Éditions L'Harmattan

**Manager dans le secteur médico-social** - François-Régis Guichet, Éditions Dunod

**Le travail en équipe pluridisciplinaire** - Michel Lemay, Éditions Erès

**Droit et pratiques du secteur médico-social** - Jean-Philippe Rivaud, Éditions ESF

**La dynamique des groupes** – Kurt Lewin (classique en sciences humaines)

**Manager une équipe médico-sociale** – Bruno Prévost

**La communication dans les établissements sociaux et médico-sociaux** – Dominique Genty

**Conduite de projet en action sociale et médico-sociale** - Gérard Le Bihan, Éditions Dunod

**Démarche qualité dans le secteur médico-social** - Jean-Claude Dupuis, Éditions Lamarre

IFCA Pyrénées

Karine Levy

☎ 07 86 70 70 42

✉ [karine.levy@ifcapyrenees.fr](mailto:karine.levy@ifcapyrenees.fr)

Élodie Villacampa

☎ 06 78 73 46 25

✉ [administration@ifcapyrenees.fr](mailto:administration@ifcapyrenees.fr)

