FORMATION
PILOTER SA PROCEDURE BUDGETAIRE ET TARIFAIRE ET REUSSIR SON DIALOGUE DE GESTION – ACT LAM LHSS

PUBLIC : Directeurs généraux, Administrateurs, Directeurs administratifs et financiers, Comptables, Directeurs de l'offre de services, Directeurs d'établissements et services.

PREREQUIS : aucun

MODALITES ET DELAIS D'ACCES : Les inscriptions peuvent se faire à tout moment via le formulaire du site Internet de la FSH et jusqu'à 2 jours avant la formation, dans la limite des places disponibles.

DURÉE : 2 demi-journées- 7h

DATES/HORAIRES : 10-11 juin 2024 de 14H00 – 17H30

LIEU : **par visioconférence**

FORMATEUR : Mme Maiwenn L'HOSTIS, consultante et formatrice en gestion – secteur social et médico-social

MODALITES D'EVALUATION : Bilan oral (QUIZ)

COUT DE PARTICIPATION : 150 euros net (350 euros pour les non adhérents)

INFORMATIONS : pour toute question supplémentaire, veuillez contacter
Mme Suely Gentier – suely.gentier@sante-habitat.org / Tél. : 06 33 82 17 52

Faites-nous part de votre handicap et nous ferons tout notre possible pour adapter notre prestation

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Connaitre et comprendre les mécanismes de la tarification
- Maitriser la procédure, le contenu et les enjeux de la procédure budgétaire (BP) et compte administratif (CA)
- Être capable de mieux lire et de porter une 1ère analyse sur les documents comptables et budgétaires.
- Être capable de se poser les « bonnes questions » et repérer les points de vigilance.
- Bénéficier de 1ers éléments concrets et facilitant l'exercice du métier.
- Avoir des 1ères indications pour appréhender et mener un dialogue de gestion.

OBJECTIFS GLOBAUX

- Donner aux professionnels en exercice, en charge de la tarification et de l'examen des documents budgétaires et tarifaires des structures, les moyens de maîtriser les outils et méthodes de gestion développés dans leur secteur. La maîtrise provient de la connaissance des modèles employés mais aussi de la capacité à (se) poser des questions pertinentes dans son domaine.
- Être en mesure de saisir l'environnement comptable, réglementaire, économique et tarifaire des différents établissements.
- Identifier le dialogue de gestion à développer.
- Comprendre les documents comptables et tarifaires : le bilan, la procédure budgétaire, la logique des principaux comptes et l'ensemble des documents pour comprendre la formation du résultat et son affectation.

LE PROGRAMME EST CONSTITUE

- De 2 sessions par vidéo-conférence permettant l'acquisition de nouvelles connaissances ou le perfectionnement des compétences. Le programme de ces sessions est détaillé plus loin. Le transfert de connaissance reposera sur des échanges interactifs du groupe avec le formateur.
- D'une évaluation des connaissances sous la forme d'un quiz qui sera remis à chaque stagiaire.

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

- Du contexte et des objectifs spécifiques de la formation.
- Des méthodes pédagogiques : alternance d'apports théoriques et pratiques en privilégiant les mises en situations personnelles des stagiaires.
- De l'intervenant : profession et expériences professionnelles et pédagogiques.
- Des supports pédagogiques existants.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- La participation des stagiaires est privilégiée.
- **Des exemples** et expériences terrain de la formatrice et des stagiaires sont encouragées.
- **Des lectures commentées** de documents réglementaires sont effectuées.
- Des discussions interactives et des échanges ont lieu, sous la conduite de l'intervenant, à partir des pratiques des participants.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Remise d'un dossier pédagogique à chacun des participants.
Il comporte :

- Le support de formation sous format Powerpoint.
- La liste des participants et des intervenants.
- Le plan de la journée.
- Une liste de références bibliographiques.

CONFIDENTIALITÉ
Le formateur s'engage à respecter la confidentialité par rapport à toute information recueillie au cours de son travail.

MODALITÉS D'ÉVALUATION
Pour apprécier le degré de satisfaction des participants et l'adéquation des connaissances acquises aux objectifs de la formation :

- Une feuille d'évaluation individuelle à chaud sera à remplir par chaque participant.
- Un bilan de stage oral est effectué en direct, à la fin de la dernière ½ journée de stage.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
Article L122-4
Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992
Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.

FORMATRICE
Mme Maiwenn L'HOSTIS, consultante et formatrice en gestion – secteur social et médico-social

MODALITE DE PARTICIPATION POUR LES FORMATIONS A DISTANCE

Prérequis informatique, les stagiaires devront avoir :

- un accès à internet
- un ordinateur équipé d'une webcam, un micro, casque ou enceinte
- un navigateur récent (Firefox ou Chrome)
- être déconnecté du VPN (recommandé)

Il sera également possible d'utiliser un smartphone ou tablette à défaut.
Un lien test est envoyé en amont de la formation, il est fortement recommandé de l'utiliser avant la formation afin de résoudre les difficultés éventuellement rencontrées le jour de la session.

PROGRAMME

Matin 1 :

I. Panorama du secteur social et médico-social

1. Les types d'établissements et services LHSS-LAM-ACT-etc
2. La régulation (appels à projets)
3. Les financeurs et la procédure de financement

II. La procédure budgétaire et tarifaire aujourd'hui en vigueur pour votre secteur

1. Qu'est-ce que la tarification?

- Définition
- Principes
- Calcul du tarif (dotation globale)

2. Le BP (budget prévisionnel)

- Définition et calendrier
- Présentation du BP
- Transmission et procédure contradictoire
- Précisions sur certains types de dépenses
- Modes de modification ou d'ajustement du budget

Matin 2 :

3. Le CA (compte administratif)

- Définition et calendrier
- Présentation du CA
- Transmission
- Résultat et les éléments spécifiques d'analyse financière

4. Précisions sur certains points

- L'investissement
- Les frais de siège
- Les comptes cumulés

Réflexion, échanges, apports de connaissances sur les dialogues de gestion et analyse de cas

III. Les évolutions en cours dans le reste du secteur médico-social

1. Les CPOM

- Le cadre réglementaire : CPOM facultatifs et obligatoires
- La méthodologie

2. L'EPRD

- Présentation de l'EPRD

Cette partie sera à adapter en fonction des modèles tarifaires des stagiaires présents et de leur volonté de s'inscrire dans un CPOM.

➔ **SYNTHÈSE** des 2 sessions : bilan et évaluation