

MODALITÉS

Frais et modalités de paiement

900 \$ par personne pour la durée totale du programme (21 jours de formation). Ces frais incluent les coûts de participation, les manuels académiques d'accompagnement, l'attestation ainsi que les frais de crédits universitaires. Les frais de participation (900 \$) doivent être acquittés en entier avant la fin du premier trimestre. Un montant de 300 \$ est requis lors de l'inscription et le solde (600 \$) est payable par la personne participante ou son organisme au plus tard le 12 décembre 2008. À titre d'information, le coût total par personne est de 2 520 \$ et l'Agence en assume 1 620 \$ (2 520 \$ - 900 \$).

Subvention à la formation

Les Caisses populaires Desjardins de la Montérégie ont été informées de l'existence de ce programme. Comme chaque caisse populaire possède sa propre politique de dons et commandites, nous vous invitons à vous adresser à votre caisse populaire ou celle de votre organisme afin de vérifier si celle-ci peut vous octroyer une subvention. Si la caisse populaire ne participe pas à ce programme, la participante est invitée à explorer d'autres sources de financement telles : Fondation, Bureau du comté de votre député, etc.

Admission

Aucun préalable académique n'est exigé. La participante doit toutefois être en poste de direction ou de coordination d'un organisme communautaire œuvrant principalement dans le secteur de la santé et des services sociaux de la Montérégie.

Formation créditée

Après avoir complété et réussi l'évaluation des cours du programme de 21 jours, la personne participante se verra décerner par la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke une attestation de réussite du Microprogramme de 1er cycle d'éléments de gestion (9 crédits).

Date limite d'inscription et paiement

La date limite d'inscription est le **15 août 2008**.

Pour réserver votre place, veuillez compléter la fiche d'inscription ci-jointe et nous la retourner par télécopieur ou par courrier à l'adresse ci-dessous indiquée. Cependant, c'est la réception de votre **paiement** de 300 \$ qui **confirmera** votre inscription.

Le nombre de places étant limité, il est recommandé de s'inscrire tôt. Advenant le cas où il y aurait un très grand nombre d'inscriptions, une sélection des participants sera effectuée par un comité de trois personnes (Université de Sherbrooke, secteur DRH de l'Agence et secteur Organismes communautaires de l'Agence).

Note

Un nombre minimal de 25 inscriptions est requis pour offrir ce programme. La coordination de ce programme à l'Agence est assumée par M. Denys Roy, de la Direction des ressources humaines, des affaires administratives et de la qualité (450 928-6777, poste 4309)

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Centre d'entreprises
Faculté d'administration
Université de Sherbrooke
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

Téléphone : 819-821-7363
1-800-267-8337
Télécopieur : 819-821-8050
Courrier électronique :
yvan.lambert@usherbrooke.ca

Programme de formation en gestion

s'adressant aux directrices et directeurs des organismes communautaires de la Montérégie œuvrant dans le secteur de la santé et des services sociaux.

Une collaboration conjointe du milieu communautaire, de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie, de l'Université de Sherbrooke, des Caisses populaires Desjardins participantes.

CONTEXTE

Dans le contexte actuel de la gestion des services de santé et des services sociaux et de la création des réseaux locaux de services, les organismes communautaires sont considérés comme étant des partenaires associés à la planification, à la réalisation et à l'évaluation des activités et programmes destinés à la population. La directrice générale/directeur général ou la coordonnatrice/coordonnateur responsable de la gestion est la personne-pivot de l'organisme. Il importe donc de lui offrir un programme de formation adapté au contexte actuel de la réorganisation du réseau.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce programme de formation vise à habiliter les directrices générales et directeurs généraux à la gestion de ces organismes. Il se veut sur mesure en ce sens que les personnes-ressources adapteront leur contenu à la réalité des organismes communautaires.



Riche en contenu, ce programme met également l'accent sur le développement d'habiletés et le changement d'attitudes.

CLIENTÈLE VISÉE

Les directrices et directeurs d'organismes communautaires, c'est-à-dire la personne responsable des ressources humaines, financières et matérielles des organismes communautaires et bénévoles œuvrant dans le domaine de la santé et des services sociaux en Montérégie.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Ce programme comporte à la fois des approches théoriques et pratiques. Les cours comprennent des exposés théoriques sur les concepts et outils de gestion à la suite desquels les personnes participantes auront l'occasion d'appliquer les concepts par des exercices pratiques, des études de cas, des mises en situation, des discussions en sous-groupe, des jeux de rôles et des simulations, le tout inspiré de leur propre environnement de travail. Constituant une formation universitaire créditée, les cours en classe seront complétés par du travail personnel et en équipe pour appliquer les notions présentées.

FORMATEURS

Les formateurs sont plus que des théoriciens compétents. Ils possèdent une expérience de travail dans le domaine communautaire et bénévole et adaptent leur enseignement à la réalité des directrices et directeurs des organismes communautaires œuvrant dans le secteur de la santé et des services sociaux.

DURÉE, LIEU ET HORAIRE

Ce programme d'une durée totale de 21 jours s'échelonne sur 3 trimestres. Les cours se tiendront le jeudi à toutes les 2 semaines dans les locaux de l'Université de Sherbrooke sur le **campus de Longueuil**, de septembre 2008 à décembre 2009.

CONTENU

PREMIER TRIMESTRE

■ Le rôle de la direction (5 jours)

Objectifs :

Identifier les fonctions d'une organisation; définir les différents rôles de direction dans une organisation; connaître mon style de gestion; outiller sur les différentes techniques : d'animation, d'entrevue et d'évaluation du personnel.

Contenu :

Les fonctions d'une organisation; les principes de gestion; la mission et les objectifs; les rôles de la/du gestionnaire dans l'organisation; les différents styles de gestionnaires; les différents aspects de la motivation; quelques techniques d'animation et de négociation; un canevas d'entrevue de sélection; l'évaluation du personnel (valeurs et processus); environnement légal.

■ L'interaction avec un CA (2 jours)

Objectifs :

Identifier et comprendre les éléments importants d'une relation efficace avec le CA; connaître les approches et les types d'intervention; expérimenter les différentes approches.

Contenu :

Éléments de communication (préparation de réunions); rôles et mandats du CA et de la/du gestionnaire; relations avec le président du CA; différentes stratégies; approche de la négociation; l'éthique; règlement de régie interne du CA

DEUXIÈME TRIMESTRE

■ La planification (3 jours)

Objectifs :

Connaître l'importance de la planification et son processus; habiliter les personnes participantes aux différentes méthodes de planification; permettre la réalisation d'une planification annuelle sur place, à partir de la réalité de leur organisme.

Contenu :

Définition du concept; processus de planification; élaboration d'objectifs; différentes méthodes et outils de planification; évaluation.

■ Planification du financement (3 jours)

Objectif :

Acquérir les notions essentielles concernant le financement d'organismes bénévoles et communautaires.

Contenu :

Gestion financière; recherche de financement; diversification des sources de financement; méthode de recherche de financement; lobbying; relations avec les bailleurs de fonds; développement de moyens financiers; comment préparer un dossier pour demande; partage des tâches dans le financement. Comptabilité et tenue de livre.

DEUXIÈME TRIMESTRE (suite)

■ Habiletés politiques et partenariats (1 jour)

Objectif :

Saisir l'importance de développer chez les gestionnaires ses habiletés politiques en vue d'établir des partenariats dynamiques et performants dans son réseau; savoir détecter les réseaux d'influence et en comprendre les valeurs, les croyances et les enjeux.

Contenu :

Habiletés politiques dans un réseau; capacité d'influencer; sources de pouvoir; jeux et enjeux politiques; crédibilité et rayonnement d'un partenariat.

TROISIÈME TRIMESTRE

■ La gestion des ressources humaines (3 jours)

Objectifs :

Comprendre l'importance de la gestion des ressources humaines; acquérir des connaissances de base sur les principaux domaines reliés aux ressources humaines.

Contenu :

Recrutement; motivation; rémunération; évaluation du rendement; politique et procédure; formation de bénévoles.

■ Le leadership mobilisateur (2 jours)

Objectifs :

Favoriser une réflexion personnelle sur la notion de pouvoir et de leadership; identifier ses rapports au pouvoir; connaître les relations entre le pouvoir et l'organisation.

Contenu :

Définition de leader et de leadership; différents types de pouvoirs; réactions au pouvoir et recherche de pouvoir; liens entre les différents types de pouvoir et les structures organisationnelles; mise en situation.

■ La gestion dans des situations difficiles (2 jours)

Objectifs :

Outiller et aider les gestionnaires des organismes communautaires à développer leurs habiletés à gérer du personnel dans des situations difficiles.

Contenu :

Les types de conflits ; le processus et les diverses méthodes de résolution de conflits; la gestion des employés difficiles; la gestion des employés bénévoles; les mesures disciplinaires.



FORMULAIRE D'INSCRIPTION

PROGRAMME DE FORMATION EN GESTION DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse à domicile : _____

Organisme : _____

Poste occupé : _____ Courriel : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Signature : _____ Date : _____

Un dépôt de 300 \$ est requis pour confirmer votre inscription.

SVP, veuillez libeller votre chèque à l'ordre de **l'Université de Sherbrooke** et l'expédier à l'adresse suivante

Yvan Lambert, directeur adjoint
Centre d'entreprises, Faculté d'administration
Université de Sherbrooke
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

Téléphone : 819 821-7363
Télécopieur : 819 821-8050
Courrier : yvan.lambert@usherbrooke.ca