

Mise en place des DIPC (Documents individuels de prise en charge)



Durée : 28h00 (4 journée de 07h00)

Michel BOUDJEMAÏ
michel.boudjemaï@irtsca.fr
SEPTEMBRE 2021

Fiche synthétique

Problématique

Les professionnels du secteur social et médico-social sont confrontés à la gestion d'obligations qui par certains aspects peuvent leur sembler ardues à mettre en œuvre. Ces questions se complexifient lorsque le travail se fait à domicile. Le document individuel de prise en charge est difficile à mettre en place par bien des aspects. Il est important de faire le point sur les repères législatifs et règlementaires qui jalonnent sa création.

Lors de la première phase de cette formation, il est important pour les responsables de service de faire le point sur les repères législatifs et règlementaires qui jalonnent la mise en place du DIPC.

La deuxième phase de la formation réunit les responsables de services et des membres de leurs équipes au sein de différents groupes de travail. Il s'agit de clarifier le contenu des documents existants et de construire les items qui deviendront les objectifs inscrits dans les DIPC.

Durée et calendrier

- ▶ 4 journées de 07h00 soit 28h00.
- ▶ 2 sessions par an en inter : semestre 1 – semestre 2 / Sur demande en intra.

Public et pré-requis

- ▶ Public : cadres intermédiaires des ESMS et équipes éducatives.
- ▶ Pré-requis : Aucun.

Objectifs de la formation

Phase 1

- ▶ Actualisation des savoirs juridiques relatifs à la mise en place du DIPC.

Phase 2

- ▶ Analyser les documents déjà construits (Règlement intérieur, charte etc.) afin de discriminer les informations pour les insérer dans les documents adaptés.
- ▶ Mettre au travail les différents groupes constitués pour donner à ces DIPC la forme et le contenu appropriés aux réalités du terrain de chaque service.

Contenus de la formation

Phase 1

CONTRAT DE SEJOUR (CDS) OU DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC).

La contractualisation dans le champ social et médico-social : sens et portée.

Utilisation du CDS et DIPC : repères législatifs et règlementaires.

STATUT JURIQUE DU PROJET PERSONNALISE

Obligation juridique ou usage de la profession ?

Projet personnalisé dans l'accompagnement à domicile : mythe ou réalité ?

Recommandation de bonne pratique professionnelle : « Les attentes de la personne et le projet personnalisé » (décembre 2008).

Phase 2

Informations pratiques sur l'organisation de la journée et le déroulement de la formation.
Rappel juridique des obligations quant au DIPC afin que les personnes représentant les équipes soient au même niveau d'information que les cadres.

Travail d'analyse des différents documents déjà construits dans le cadre de la loi 2002-2.

Clarification des contenus et prises de décision collective quant à l'organisation des informations à transmettre au cœur de chaque document.

Présentation de la proposition de format de DIPC choisi (une grille à cocher basée sur le référentiel d'activités de chacun des métiers concernés).

Le groupe se divise en ateliers de travail où chaque service va explorer les actes de son quotidien et mettre en mots ces différentes actions pour en faire des objectifs d'intervention qui deviendront les items possibles du DIPC. Ils s'appuieront pour cela sur les référentiels d'activités.

Validation des grilles en atelier.

Récapitulatif du travail engagé sur les outils de la loi 2002-2 afin que le travail de réajustement et de rédaction des outils soit validé par chacun.

Bilan de la formation

Méthodes pédagogiques

- ▶ Des apports théoriques en lien avec la pratique.
- ▶ Des supports pédagogiques remis aux stagiaires.
- ▶ Des ateliers de mise en pratique au travers d'études de cas.

Une évaluation

Modalités d'évaluation finale : *Bilan de la formation lors de la dernière demi-journée de formation.*

- ▶ Evaluation finale des connaissances acquises et de la qualité de la formation sous forme de questionnaires individuels, complétés par les stagiaires.
- ▶ Bilan oral final en présence du commanditaire s'il le souhaite, en fin de dernière journée de formation.
- ▶ Bilan final écrit transmis au commanditaire à l'issue de la formation comprenant : compilation des questionnaires individuels, restitution du bilan oral et analyse.

Equipe pédagogique

- ▶ Simone FOND – Directrice de la pédagogie et des formations.
- ▶ Michel BOUDJEMAÏ - Responsable de la formation et intervenant : un contact permanent, une coordination, un fil rouge.
- ▶ Véronique PERDEREAU – Assistante de formation.

Programme détaillé de la formation

I/PRESENTATION GLOBALE DE LA FORMATION

Les professionnels du secteur social et médico-social sont confrontés à la gestion d'obligations qui par certains aspects peuvent leur sembler ardues à mettre en œuvre. Ces questions se complexifient lorsque le travail se fait à domicile. Le document individuel de prise en charge est difficile à mettre en place par bien des aspects. Il est important de faire le point sur les repères législatifs et réglementaires qui jalonnent sa création.

Lors de la première phase de cette formation, il est important pour les responsables de service de faire le point sur les repères législatifs et réglementaires qui jalonnent la mise en place du DIPC.

La deuxième phase de la formation réunit les responsables de services et des membres de leurs équipes au sein de différents groupes de travail. Il s'agit de clarifier le contenu des documents existants et de construire les items qui deviendront les objectifs inscrits dans les DIPC.

Cette formation aux objectifs ambitieux a été conçue selon une méthode originale. Elle a nécessité un long travail préparatoire. L'un des défis de la deuxième phase étant notamment de réunir des professionnelles de terrain et leurs responsables de service autour de la construction d'un outil d'analyse et de suivi, il était nécessaire d'optimiser les temps de rencontre et donc de jalonner le travail en amont.

II/ PUBLIC CONCERNE

Cadre intermédiaires des ESMS et équipes éducatives.

III/ PRE-REQUIS

Aucun.

IV/ OBJECTIFS DE LA FORMATION

Phase 1

- ▶ Actualisation des savoirs juridiques relatifs à la mise en place du DIPC.

Phase 2

- ▶ Analyser les documents déjà construits (Règlement intérieur, charte etc.) afin de discriminer les informations pour les insérer dans les documents adaptés.
- ▶ Mettre au travail les différents groupes constitués pour donner à ces DIPC la forme et le contenu appropriés aux réalités du terrain de chaque service.

Les trois jours de formation de la deuxième phase vont combiner travaux en grands groupes et travaux en ateliers afin que chaque service s'approprie cet outil et l'affine selon ses problématiques et ses missions. Ce travail nécessite l'intervention de deux professionnels qui auront à charge d'accompagner et d'animer les différents ateliers.

V/ PROGRAMMATION ET CONTENUS

CALENDRIER	CONTENUS	INTERVENANT PRESENTI
JOUR 1 09h00-12h30 13h30-17h00	<p style="text-align: center;">PHASE 1</p> <p><u>Matin</u> CONTRAT DE SEJOUR (CDS) OU DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC). La contractualisation dans le champ social et médico-social : sens et portée. Utilisation du CDS et DIPC : repères législatifs et réglementaires.</p> <p><u>Après-midi</u> STATUT JURIQUE DU PROJET PERSONNALISE Obligation juridique ou usage de la profession ? Projet personnalisé dans l'accompagnement à domicile : mythe ou réalité ? Recommandation de bonne pratique professionnelle : « Les attentes de la personne et le projet personnalisé » (décembre 2008).</p>	Michel BOUDJEMAÏ
JOUR 2 09h00-12h30 13h30-17h00	<p style="text-align: center;">PHASE 2</p> <p><u>Matin :</u> Informations pratiques sur l'organisation de la journée et le déroulement de la formation. Rappel juridique des obligations quant au DIPC afin que les personnes représentant les équipes soient au même niveau d'information que les cadres.</p> <p><u>Après-midi :</u> Travail d'analyse des différents documents déjà construits dans le cadre de la loi 2002-2.</p>	Michel BOUDJEMAÏ + 1 intervenant

<p>JOUR 3 09h00-12h30 13h30-17h00</p>	<p><u>Matin</u> :</p> <p>Clarification des contenus et prises de décision collective quant à l'organisation des informations à transmettre au cœur de chaque document.</p> <p>Présentation de la proposition de format de DIPC choisi (une grille à cocher basée sur le référentiel d'activités de chacun des métiers concernés).</p> <p><u>Après-midi</u> :</p> <p>Le groupe se divise en ateliers de travail où chaque service va explorer les actes de son quotidien et mettre en mots ces différentes actions pour en faire des objectifs d'intervention qui deviendront les items possibles du DIPC. Ils s'appuieront pour cela sur les référentiels d'activités.</p>	<p>Michel BOUDJEMAÏ + 1 intervenant</p>
<p>JOUR 4 09h00-12h30 13h30-17h00</p>	<p><u>Matin</u></p> <p>Validation des grilles en atelier.</p> <p><u>Après-midi</u> :</p> <p>Récapitulatif du travail engagé sur les outils de la loi 2002-2 afin que le travail de réajustement et de rédaction des outils soit validé par chacun.</p> <p>Bilan de la formation : Les effets de la formation. Évaluation écrite et orale des apports de la formation.</p>	<p>Michel BOUDJEMAÏ + 1 intervenant</p>

VI/ METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Ateliers
- Echanges d'expériences / Etudes de cas
- Mises en situation

Cette formation est construite autour d'apports théoriques et de présentation d'expériences, tant de la part des intervenants que des participants à la formation. Les intervenants sont engagés dans une démarche alliant théorisation, enseignements et intervention professionnelle.

Cette session de formation relève de deux catégories :

- L'acquisition, l'entretien et le perfectionnement des connaissances.
- L'adaptation et le développement des compétences.

Les modalités pédagogiques s'inscriront dans une dynamique de pédagogie participative : il s'agira de partir des expériences et des besoins des participants. Cette démarche pédagogique est dite inductive. La démarche inductive permet, en partant de la problématisation des situations professionnelles :

Pour l'organisme de formation :

- De construire une dynamique de groupe propice à l'échange et à l'implication des participants.
- De construire des propositions d'analyse pratiques et théoriques au fur et à mesure des progressions individuelles et collectives.

Pour les participants à la formation :

- De permettre à chacun de poser les principes d'une intervention éthique et bienveillante.
- De s'enrichir des pratiques des participants et de l'intervenant.
- D'analyser leur implication dans des situations problématiques (travail sur les affects et les représentations, analyse des enjeux et des résonances à l'œuvre dans certaines situations).
- D'élaborer individuellement et collectivement des expérimentations d'intervention propice à une dynamique de changement.

VII/ SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Un dossier sera remis aux participants ainsi que tout support pédagogique jugé utile par l'intervenant.

VIII/ EVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation est une démarche constante de l'IRTS Champagne-Ardenne pour toute formation. L'institut est soucieux de mettre en place des outils capables de rendre compte d'une mesure d'écart entre les objectifs visés et leur réalisation. L'évaluation de la formation se fera, par conséquent, à différents niveaux et selon diverses formes :

- ▶ Auto-positionnement en début de formation s'appuyant sur un tour de table.
- ▶ Débriefing par chaque intervenant avec les stagiaires en vue de réajustement.
- ▶ Prise en compte des critiques et suggestions.

Modalités d'évaluation finale :

Bilan de la formation lors de la dernière demi-journée de formation.

- ▶ Evaluation finale des connaissances acquises et de la qualité de la formation sous forme de questionnaires individuels, complétés par les stagiaires.
- ▶ Bilan oral final en présence du commanditaire s'il le souhaite, en fin de dernière journée de formation.
- ▶ Bilan final écrit transmis au commanditaire à l'issue de la formation comprenant : compilation des questionnaires individuels, restitution du bilan oral et analyse.

IX/ ORGANISATION DE LA FORMATION

Effectif : groupe de 12 à 15 personnes

Durée : Phase 1 : 1 journée – Phase 2 : 3 journées soit un total de 4 journées de 07h00 (28h00).
2 sessions par an en inter : semestre 1 – semestre 2 / Sur demande en intra.

Lieu : IRTS CA en session inter – Sur site en intra.

X/ EQUIPE PEDAGOGIQUE

- ◆ **Simone FOND** - Directrice de la pédagogie et des formations.

- ◆ **Michel BOUDJEMAI** – **Responsable de la formation et intervenant**
Cadre pédagogique.
Docteur en Droit.
Responsable des enseignements juridiques à l'IRTS Champagne-Ardenne et chargé d'enseignement.

- ◆ **Véronique PERDEREAU** - Assistante pédagogique.

XI/ COÛT DE LA FORMATION

20,00 € de l'heure par personne en inter.

Sur devis en intra.

XII/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme : Institut Régional du Travail Social de Champagne-Ardenne

Directeur général : Stéphane FOURNAL

Direction du service : Simone FOND - Directrice de la pédagogie et des formations.

Date de création : 16.01.1991

Nature juridique : Association de loi 1901

Numéro de déclaration d'activité : 21-51-00158-51

Adresse : 8 rue Joliot Curie - 51100 REIMS

Tel : 03.26.06.82.47

Fax : 03 26 06 29 64

Contacts :

michel.boudjemai@irtasca.fr

veronique.perdereau@irtasca.fr

Site internet : www.irtasca.fr

Facebook : <https://www.facebook.com/irtasca>

Twitter : www.twitter.com/irtasca

Linkedin : <https://www.linkedin.com/school/irts-champagne-ardenne>

Youtube : www.bit.ly/youtube-irtasca

Newsletter IRTSCA : <https://irtasca.fr/inscription-newsletter-irtasca/>