



CEA - coach d'équipe autonome

Le Coach d'équipe autonome recrute son équipe, contribue à l'amélioration des compétences et des performances des membres de l'équipe, favorise le développement de l'autonomie et de l'initiative, et facilite la communication et la collaboration au sein de son équipe.

Profil des apprenants

- salariés du particulier employeur
- futurs salariés du particulier employeur
- professionnels en contact direct avec des aidants familiaux ou des personnes vulnérables

Prérequis

- Faire partie de la communauté d'intervenants Unaide

Accessibilité

- Formation en e-learning (choix et rythme choisis)

Qualité et indicateurs de résultats

- Taux de réussite des apprenants
- Taux d'utilisation des ressources en e-learning
- Taux de satisfaction des apprenants

Durée totale de la formation

- 35 heures

Unités d'enseignement

- Recevoir un programme de formation complet pour exercer le rôle de coach d'équipe autonome,
- Maîtriser les compétences techniques et organisationnelles pour devenir coach d'équipe autonome,
- Maîtriser les outils mis à disposition pour gérer l'organisation de son équipe.

Contenu de la formation

Activité 1 : Introduction au rôle de Coach d'équipe autonome

- o Appréhender le rôle de coach d'équipe autonome, connaître et comprendre les pré-requis
- o Comprendre les enjeux et objectifs de ce nouveau rôle
- o Analyser de façon détaillée les champs d'interventions du coach
- o Connaître et appliquer le statut juridique à adopter

Activité 2 : Coach d'équipe autonome : les compétences techniques

- o Qu'est-ce qu'une équipe autonome ?
- o Constituer mon équipe autonome
- o Comprendre le fonctionnement des mes nouveaux revenus
- o Devenir apporteur d'affaire

Activité 3 : Coach d'équipe autonome : les compétences organisationnelles

- o Adopter une communication adaptée
- o Adopter une posture de coach auprès des membres de l'équipe
- o Devenir une Coach d'équipe autonome
- o Evoluer vers le rôle de Coach d'équipe autonome expert
- o Gérer et fédérer mon équipe autonome
- o Mener mes collègues vers la réussite
- o Les outils à donner pour assurer le bon fonctionnement de mon équipe
- o Rites et rythme au quotidien
- o Devenir référent local auprès des instances

Activité 4 : Les outils du Coach d'équipe autonome

- o Comprendre et utiliser la base de connaissances dédiée
- o Maîtriser le fonctionnement de l'application : intégration et espaces de communication
- o Visualiser et utiliser mes cagnottes
- o Accompagner l'utilisateur à déposer sa mission
- o Savoir expliquer la future prise en charge au bénéficiaire et à son proche
- o Contractualiser et expliquer les étapes de la mise en place

Activité 5 : Les compétences administratives

- o Connaître le cadre d'application de la convention collective
- o Connaître le cadre légal du rythme de travail
- o Savoir expliquer le système de rémunération et ses variables
- o Les jours fériés
- o La conduite automobile
- o Les contrats de travail et les périodes d'essai
- o La rupture du contrat de travail
- o Les absences
- o Les différents modes d'interventions
- o Le mode prestataire
- o Le mode mandataire
- o Le mode gré à gré ou emploi direct
- o Avantages et inconvénients de chacun des modes
- o Les aides financières
- o L'allocation personnalisée à l'autonomie
- o La prestation compensatoire du handicap
- o Le crédit d'impôt
- o Monter et suivre les différents dossiers d'aides financières
- o Savoir gérer et suivre le versement des aides

Contenu de la formation

Optionnel :

- o Comprendre le statut et monter sa micro entreprise
- o Savoir gérer le statut de sa micro entreprise
- o Upgrader le statut de la micro entreprise vers une SASU

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique est constituée de :

- Eugénie Blieux, ingénieure de formation en médico-social
- Valérie Crépin, ingénieure de formation métiers du SAP
- Mathilde Flaust, gestionnaire pédagogique et médico-sociale

Moyens pédagogiques et techniques

- **Plateforme e-learning EVie** : un espace dédié où les participants peuvent accéder aux modules de formation, aux vidéos, aux quiz et aux forums de discussion.
- **Supports multimédias** : vidéos, infographies, podcasts et animations pour faciliter la compréhension des concepts.
- **Outils collaboratifs** : plateformes de travail collaboratif sur la plateforme e-learning pour favoriser les échanges entre participants et formateurs.
- **Application dédiée** : une application pour permettre aux participants de comprendre son fonctionnement en temps réel (onglet "ressources" de l'application Unaide Connect).
- **Documentation** : fourniture de manuels, guides et articles pertinents pour approfondir les sujets abordés.

Moyens pédagogiques et techniques

- **Approche participative** : encourager la participation active des apprenants à travers des discussions, des études de cas et des jeux de rôle.
- **Méthode démonstrative** : utilisation de démonstrations pratiques pour enseigner les compétences techniques (vidéos, cas d'étude...).
- **Feedback continu** : les formateurs fournissent des retours réguliers pour aider les participants à s'améliorer.
- **Mentorat** : les participants bénéficient de l'accompagnement d'un coach expérimenté pour les guider tout au long de leur parcours.
- **Évaluation** : des quiz, des tests et des évaluations régulières pour mesurer la progression des participants.
- **Approche modulaire** : la formation est divisée en modules distincts, permettant une progression logique et une flexibilité dans l'apprentissage.

A venir

- **Ajout d'ateliers pratiques** : Des sessions dédiées à la mise en pratique des compétences acquises, notamment en matière de communication et de gestion d'équipe.