



CITOYENNETE

Mieux aborder la fonction de Président CVS

La loi de 2002 ouvre aux personnes accompagnées des droits de faire valoir leur point de vue sur le fonctionnement des institutions ou services.

Être Président de CVS suppose des responsabilités et de parler devant un public.

Objectifs :

- Connaître le fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale et les rôles de chacun
- Apprendre à recueillir la parole des personnes accompagnées
- Savoir faire un retour auprès des personnes accompagnées des propos tenus au CVS

Contenu et déroulé pédagogique :

- Le cadre légal du Conseil de la Vie Sociale :
 - Enjeux du CVS concernant la vie interne de l'établissement
 - Les différents domaines de compétences du CVS
 - Rôle, implication et responsabilités du Président CVS
- Préparation de la réunion CVS :
 - Avec les autres pour recueillir leurs demandes et avis
 - Préparer la réunion avec les délégués
 - Préparer son intervention
- Le Conseil de la Vie Sociale :
 - Travailler la prise de parole en public
 - Travailler le déroulement de la réunion
- Retours de la réunion du CVS :
 - Participer à la rédaction du compte-rendu de réunion
 - Restituer et diffuser les réponses apportées aux demandes et questions des personnes accompagnées

Durée :

1 jour soit 6 heures

Prérequis :

Aucun

Accessibilité :

Travailleurs(ses) d'ESAT
et Salariés(ées) d'EA

Modalités pédagogiques :

- Livret pédagogique
- Supports pédagogiques illustrés, accessibles en Facile à Lire et à Comprendre
- Personnalisation de la formation
- Méthodes et outils pédagogiques co-construits avec l'environnement de travail
- Mise en situation

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Evaluation en fin de formation des savoirs-être et des savoirs-faire relationnels
- Grille d'évaluation et bilan personnalisé des acquis transmis à l'établissement
- Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation

Modalités et délai d'accès :

- Formation dans votre établissement
- Inscription auprès d'AGAP

Tarif :

Nous consulter

Contact(s) :

Hélène GIULIANO
Responsable formation
0366729030
helena.giuliano@agap-npdc.fr