**Référentiel professionnel des directeurs de service d'intervention sociale**

**Définition et conduite d’un projet d’établissement ou de service à visée stratégique et opératoire**

* Identifier les missions, attributions et responsabilités du directeur.
* Identifier les besoins et les attentes des usagers et mettre en œuvre des réponses adaptées.
* Définir une stratégie, élaborer et mettre en œuvre un projet d’établissement ou de service.
* Evaluer le projet d’établissement ou de service.
* Mettre en œuvre un système d’évaluation pour garantir la qualité des prestations.

**Management, gestion des ressources humaines et communication**

* Piloter la gestion administrative des personnels.
* Organiser et diriger des équipes « pluri-professionnelles ».
* Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
* Elaborer et mettre en œuvre la politique de formation.
* Optimiser l’organisation du travail.
* Mobiliser le personnel et les intervenants.
* Définir et conduire la communication interne et assurer la circulation de l’information.
* Gérer les instances représentatives.
* Développer et maîtriser le système d’information.

**Gestion économique financière et logistique**

* Etablir, négocier le budget et planifier son exécution.
* Etablir des plans pluriannuels de financement.
* Piloter la gestion économique et financière.
* Définir une politique d’investissement et de suivi des travaux.
* Définir une politique de prévention des risques.

**Référentiel de compétences**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domaines de compétences** | **Compétences** | **Indicateurs de compétence** |
| 1. Elaboration et conduite stratégique d’un projet d’établissement ou de service | 1.1. Elaborer un projet d’établissement ou de service en cohérence avec le projet de la personne gestionnaire et avec les besoins et attentes des usagers | 1.1.1. Savoir établir un diagnostic des besoins et des attentes des usagers |
| 1.1.2. Savoir identifier les valeurs, les orientations et les ressources |
| 1.1.3. Savoir identifier les forces et les faiblesses de l’offre de service de la structure |
| 1.1.4. Savoir traduire les politiques publiques dans le projet d’établissement ou de service |
| 1.1.5. Savoir définir les moyens, les modalités et les étapes de la mise en œuvre du projet d’établissement ou de service |
| 1.1.6. Savoir faire des choix stratégiques |
| 1.2. Organiser la stratégie de communication externe | 1.2.1. Savoir valoriser l’offre de service |
| 1.2.2. Savoir promouvoir et valoriser les expérimentations et innovations |
| 1.2.3. Savoir gérer la communication en situation de crise |
| 1.3. Initier et organiser les partenariats | 1.3.1. Savoir repérer les coopérations possibles et les personnes ressources |
| 1.3.2. Savoir utiliser les outils de contractualisation de partenariat |
| 1.3.3. Savoir suivre et actualiser les partenariats |
| 1.4. Piloter et mettre en œuvre le projet d’établissement ou de service et en être le garant | 1.4.1. Savoir s’assurer de l’adhésion de l’ensemble des acteurs au projet aux différentes phases de la procédure |
| 1.4.2. Savoir organiser la cohérence entre projet individuel ou collectif et le projet d’établissement ou de service |
| 1.4.3. Savoir prendre les décisions nécessaires à la réalisation du projet |
| 1.5. Garantir l’exercice des droits et des libertés des usagers | 1.5.1. Savoir créer les conditions d’expression des droits |
| 1.5.2. Savoir favoriser la participation des usagers à la vie de l’établissement ou du service et animer les instances de participation des usagers |
| 1.5.3. Savoir veiller à la prise en compte des demandes des usagers |
| 1.5.4. Savoir mettre en place un système d’informations respectueux des droits et libertés des usagers |
| 1.6. Apprécier les enjeux d’un projet en terme de prise de risque ou de responsabilité | 1.6.1. Savoir identifier les missions, les pouvoirs et les responsabilités respectives du directeur et de la personne morale |
| 1.6.2. Connaître les règles, les procédures et les juridictions compétentes en matière de contentieux de la responsabilité |
| 1.7. Evaluer le projet d’établissement ou de service et développer la qualité des prestations | 1.7.1. Savoir concevoir et mettre en place des procédures et méthodes d’évaluation interne et externe |
| 1.7.2. Connaître les normes de qualité existantes et savoir impulser une démarche visant la qualité du service rendu |
| 1.7.3. Savoir actualiser le projet d’établissement ou de service |
| 2. Management et gestion des ressources humaines | 2.1. Piloter la gestion administrative des ressources humaines | 2.1.1. Savoir appliquer les principes, règles et procédures du droit du travail, du droit conventionnel et avoir des notions du droit statutaire applicable à la fonction publique |
| 2.1.2. Connaître les attributions et les modes de fonctionnement des instances représentatives du personnel |
| 2.1.3. Connaître les obligations et les responsabilités de l’employeur en matière de prévention des risques professionnels |
| 2.2. Concevoir et accompagner la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences | 2.2.1. Savoir définir les profils de poste nécessaires à l’activité |
| 2.2.2. Savoir mesurer, analyser et gérer les écarts entre les compétences disponibles et les compétences nécessaires à l’activité |
| 2.2.3. Savoir concevoir et conduire la politique de recrutement |
| 2.2.4. Savoir mettre en œuvre une démarche d’évaluation du personnel |
| 2.2.5. Savoir mener une politique de formation et de développement de la qualification |
| 2.3. Assurer le management des ressources humaines | 2.3.1. Connaître les théories, les modèles et les outils d’organisation du travail |
| 2.3.2. Savoir concevoir une organisation du travail au service d’un projet |
| 2.3.3. Savoir déterminer et fixer des objectifs et argumenter ses choix organisationnels et managériaux |
| 2.3.4. Savoir animer une équipe de direction |
| 2.3.5. Connaître ses propres délégations et savoir déléguer |
| 2.3.6. Savoir préparer et animer des réunions de travail |
| 2.3.7. Savoir conduire des entretiens |
| 2.3.8. Savoir favoriser l’approche pluri-professionnelle et favoriser des temps de rencontre entre les professionnels de l’établissement ou du service et avec des professionnels extérieurs |
| 2.3.9. Savoir prévenir, repérer et gérer les conflits |
| 2.3.10. Savoir impulser et accompagner une dynamique de changement |
| 2.4. Elaborer et décider une politique de communication interne | 2.4.1. Savoir impulser une dynamique de communication interne et organiser la circulation de l’information |
| 2.4.2. Savoir concevoir et évaluer le système d’information |
| 3. Gestion économique, financière et logistique d’un établissement ou service | 3.1. Elaborer et exécuter le budget de l’établissement ou du service | 3.1.1. Connaître les règles et les mécanismes budgétaires et comptables d’un établissement ou d’un service |
| 3.1.2. Connaître les principes, règles et procédures en matière de tarification |
| 3.2. Planifier et maîtriser la gestion budgétaire et financière pluriannuelle | 3.2.1. Savoir élaborer un diagnostic de la situation financière de l’établissement ou du service |
| 3.2.2. Savoir identifier les composantes du coût des différentes activités de l’établissement ou du service et mettre en place des indicateurs de pilotage |
| 3.2.3. Savoir élaborer une politique d’investissement |
| 3.2.4. Elaborer et planifier une stratégie pluriannuelle de financement |
| 3.2.5. Savoir rendre compte de la gestion de l’établissement ou du service et élaborer les documents nécessaires |
| 3.2.6. Savoir maîtriser les enjeux budgétaires |
| 3.3. Assurer la gestion logistique et immobilière | 3.3.1. Connaître le droit des contrats |
| 3.3.2. Connaître les procédures des marchés publics |
| 3.3.3. Savoir programmer, suivre et réceptionner des travaux |
| 3.3.4. Savoir organiser et gérer des fonctions d’hébergement et de restauration |
| 3.3.5. Savoir anticiper et proposer les adaptations nécessaires des équipements mobiliers et immobiliers |
| 3.4. Mener une politique de prévention et de gestion des risques | 3.4.1. Connaître et faire appliquer les principes, règles, procédures et les instances compétentes en matière en matière d’hygiène et de sécurité |
| 3.4.2. Savoir mettre en œuvre le principe de précaution |
| 3.4.3. Savoir repérer les risques |
| 3.4.4. Savoir gérer les situations de crise |
| 3.4.5. Connaître et appliquer les procédures d’alerte et les obligations de signalement |
| 4. Expertise de l’intervention sanitaire et sociale sur un territoire | 4.1. Analyser les ressources et les réseaux d’acteurs de l’environnement | 4.1.1. Connaître les fondements et les évolutions des politiques sanitaires et sociales |
| 4.1.2. Connaître l’organisation politique et administrative nationale et européenne |
| 4.1.3. Connaître les institutions et les acteurs du champ sanitaire et social et la place des secteurs publics, privé à but non lucratif et lucratif |
| 4.1.4. Connaître les logiques et les acteurs du développement (social, économique, ...) du territoire |
| 4.2. Apporter une expertise technique à une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire | 4.2.1. Savoir rechercher, exploiter et analyser les informations |
| 4.2.2. Avoir une connaissance approfondie des problématiques d’une catégorie de public et des modèles d’intervention existantes |
| 4.2.3. Savoir positionner un établissement ou un service sur un territoire, notamment au travers des principaux dispositifs, réseaux et schémas existants |
| 4.2.4. Savoir anticiper sur les évolutions des besoins de la population sur un territoire |
| 4.2.5. Savoir rechercher et exploiter les informations recueillies |