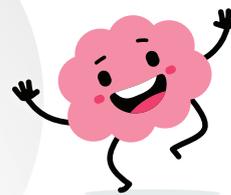


# FORMATION MIDDLE MANAGEMENT

4<sup>ème</sup> promotion  
2025-2026



## PROGRAMME DE FORMATION



### Ouverture de la formation : Connaissance de soi et self-management (1 jour)

- Mieux se connaître afin d'optimiser sa place et son fonctionnement au sein du groupe en formation.

### Unité 1 : Enjeux stratégiques du secteur (3 jours)

- Place et poids du secteur social, d'aide et de soins dans l'économie luxembourgeoise. Partage de connaissances statistiques, démographiques, sociologiques qui ont une influence sur les politiques publiques
- Compréhension et analyse des enjeux stratégiques et politiques pour les acteurs et les gestionnaires du secteur au Luxembourg
- Partenariat avec le corps médical et organisation hospitalière
- Importance des valeurs institutionnelles et de la stratégie associative
- Communication interne et externe.

### Unité 2 : Place, rôle et positionnement du middle-manager (2,5 jours)

- Prise de conscience du niveau de responsabilité dans sa fonction
- Posture professionnelle : positionnement dans son rôle et dans sa fonction au sein de l'organisation, par rapport à l'équipe et à la direction
- Motivation de l'équipe, délégation et distanciation adaptée.

### Unité 3 : Fonctionnement des systèmes de financement du secteur (1,5 jours)

- Partage de connaissances autour des systèmes de financement du secteur
- Notions budgétaires et comptables
- Sources de financement complémentaires (appel à projets, fundraising, fonds européens...).

### Unité 4 : Management et gestion des ressources humaines (4 jours)

- Méthodes et outils de management et de gestion des ressources humaines
- Gestion proactive des compétences et formations professionnelles continues

- Spécificités et importance du travail inter- et pluridisciplinaire
- Typologies des organisations, organisation du travail et contrats collectifs.

### Unité 5 : Accompagnement du travail de fin de formation (0,5 jour & deux séances de guidance en binôme)

- Introduction au travail de fin de formation
- Guidance autour de la production d'un avant-projet (2 à 3 pages)
- Guidance autour de la production du projet final (10 pages).

### Unité 6 : Culture de l'écrit et de la documentation professionnelle (2,5 jours)

- Utilité et intérêt de la documentation dans un système de gestion globale et pluridisciplinaire. Dossier unique informatisé
- Approfondissent de la culture et des compétences nécessaires à l'écrit
- Ateliers d'écriture.

### Unité 7 : Approche de la méthodologie de projet et des démarches qualité (2 jours)

- Initiation à la méthodologie de projet
- Utilité de la boîte à outils du management par la qualité.

### Unité 8 : Relations à l'utilisateur et aux familles, déontologie et éthique professionnelle (2 jours)

- Optimisation de sa relation et de celle de son équipe avec les usagers, les familles et/ou l'entourage de l'utilisateur
- Promotion de la déontologie, de l'éthique et des valeurs de l'organisation dans les pratiques professionnelles (l'accent sera notamment mis sur la bienveillance, l'autodétermination, l'inclusion, la coproduction).

**Soit un total de 19 jours de formation** et de deux séances de guidance en binôme pour une durée totale effective (en présentiel) de 152,5 heures.