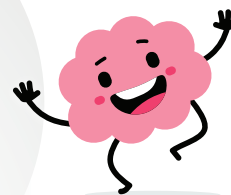


# FORMATION MIDDLE MANAGEMENT

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.