

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**Appel à candidature pour la mise en place de formations « Bientraitance » comme appui à l’amélioration de la performance interne des établissements médico-sociaux.**

**Date d’envoi du dossier à l’ARS :**

**Nom du projet :**

**Nom et adresse de l’organisme de formation :**

**Contact du porteur de projet :**

1. **Présentation de l’organisme de formation :**
	1. Références pour une action similaire (intitulé des actions, nom de l'établissement bénéficiaire, type de public bénéficiaire, expérience dans le domaine de la performance …).
	2. L'identité des intervenants prévus (par journée de formation) en joignant leur profil (CV).
2. **Contenu de la formation proposée :**
	1. Votre analyse et votre approche de la problématique à l'origine de la demande et vos définitions des notions de maltraitance, de bientraitance et de personne ressources pour une organisation performante.
	2. Une trame du contenu de formation détaillée par séquences de formation
	3. Les objectifs pédagogiques généraux et les objectifs pédagogiques par séquence de formation.

Eventuellement, joindre une maquette d’outils pédagogiques

* 1. Le dispositif d'évaluation prévu (indicateurs, évaluation…)
1. **Organisation de la formation :**
	1. La durée totale de formation (en heures et en jours) et la durée par séquence de formation
	2. Calendrier et rythme de la formation
	3. Le nombre de participants (minimum et maximum)
	4. Le matériel nécessaire (à apporter par le prestataire)
2. **Coût de la formation :**

Le coût de la formation (T.T.C.) : coût jour incluant tous les éléments (frais pédagogiques, éventuels frais d'hébergement et de déplacement du formateur) et coût total pour la formation. Le prestataire devra indiquer la dégressivité qu'il compte pratiquer si plusieurs groupes sont organisés.

1. **Observation générale :**

Le prestataire peut prévoir dans sa proposition des dispositions qui ne répondent pas totalement à certains éléments du cahier des charges à la condition d'étayer les choix effectués.

**ANNEXE**

**Lister et joindre les pièces justificatives**