

Formation des assistants et secrétaires qualifiés des MJPM.

Conditions d'accès : diplôme de type BAC + 2 ou diplôme professionnel en lien avec cette fonction (BEP de secrétariat, de comptabilité, secrétariat médical et social...), ou toute personne assurant un rôle professionnel effectif dans un service MJPM depuis au moins deux ans.

Une expérience professionnelle de plus de trois ans dans un poste exigeant ces compétences peut être considérée comme suffisante, ainsi que certains emplois et grades de la fonction publique.

Certains allègements et dispenses peuvent être demandés et accordés au vu du parcours du candidat.

L'admissibilité est prononcée par la commission des cursus du Centre qui statue aussi sur les éventuels allègements et dispenses.

Pré requis :

- une maîtrise de l'écrit satisfaisante.
- une maîtrise de l'outil bureautique : Word et Excel.
- Un sens de l'organisation.
- Une aptitude à la communication avec les publics difficiles.
- un intérêt évident pour le social, le droit et la gestion.

Cursus commun : il comprend des temps de formation en groupe et des temps de formation à distance et un stage pratique de 3 semaines (sont dispensées de ce stage les candidats en poste depuis plus de 3 mois.

- **Formation en groupe** (durée) : le suivi de certaines sessions du programme MJPM afin de connaître les bases indispensables de la protection des majeurs et de se familiariser avec les MJPM professionnels et leurs problèmes.
 - Fondements juridiques de la protection des majeurs (3 jours)
 - La vie de la mesure (2 jours)
 - Notions générales de droit (2 jours)

- Les prestations sociales (3 jours)
- Éléments de gestion patrimoniale (3 jours)

- **Formation à distance :**
 - Connaissance des termes juridiques.
 - Connaissance des termes médicaux, notamment ceux relatifs à la psychiatrie et à la gériatrie.
 - Connaissance de la terminologie sociale.

- **Stage pratique :**

Méthodes et pratiques pour :

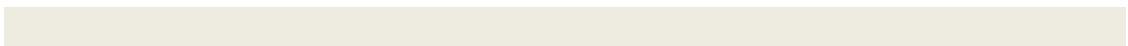
 - l'organisation d'un dossier
 - La tenue et la reddition des comptes MP
 - Le calcul des participations.
 - La tenue des échéanciers : renouvellement des mesures, des prestations sociales, des actualisations de revenus...

Ce cursus de base peut être complété par des compléments de formation optionnels afin d'approfondir certaines compétences demandées par les MJPM employeur , comme:

- Approfondissement des compétences à la gestion patrimoniale
- Approfondissement des compétences à la réception des publics.

Validation du cursus : épreuves écrites sur table avec support papier et /ou bureautiques et évaluation orales. Exercices pratiques.

Un travail individuel est indispensable.



DEVIS :

Coût du cursus de base : Durée du temps de formation en groupe : 13 journées

Formation à distance : elle est assistée et suivie par le centre (21 heures) équivalent trois journées.

Coût forfaitaire : 1408 euros (exonération de TVA) dans le cas d'une prise en charge par l'employeur ou un OCF et un engagement à suivre la totalité du cursus (soit un coût de 88 euros la journée)

Dans le cas d'une prise en charge individuelle ou par un MJPM individuel :Coût forfaitaire : 1066 euros (exonération de TVA)

Ces prix inclus les frais de dossier, le suivi à distance, l'encadrement du stage et les frais d'évaluation.

Nous consulter pour un devis personnalisé

PS : Formations complémentaires optionnelles:

Mêmes tarifs unitaires en cas d'engagement initial, hors de ces cas :

120 € par jour et par stagiaire pour les modules suivis isolément (Prise en charge employeur).

90 € par jour dans le cas d'un paiement à la charge de l'intéressé.