



# PRAXIS - COORDONNATEUR DE LA VIE SOCIALE EN EHPAD

Satisfaction

NEW

Atteinte des  
objectifs

NEW

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2025/10/13

Réf. G2535

10 jours  
70h

## CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

Le programme "Coordonnateur de la vie sociale en EHPAD" a été conçu pour permettre aux animateurs de faire évoluer leurs missions afin de répondre aux nouveaux besoins des résidents et de devenir de véritables coordonnateurs de la vie sociale.

Voici les objectifs que ce programme vous propose :

- Adapter l'offre des activités de la vie sociale en EHPAD aux vues de l'évolution à venir
- Être en capacité de coordonner des actions en partenariat (domicile/EHPAD/ville)
- Devenir une ressource/un appui pour les autres acteurs participant aux activités de la vie sociale

► Praxis (nf, d'origine grecque) :

ce mot signifiant «action» désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

## PUBLIC

- Animateur ou responsable de la vie sociale en EHPAD

## ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : [sylvie.liot@cneh.fr](mailto:sylvie.liot@cneh.fr)

## PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

## ELIGIBILITÉ FORMATION

Formation éligible au Plan de Formation Continue de l'établissement, ANFH et OPCO

## COORDINATEUR.TRICE



**Sophie CHARPENTIER**

Responsable de l'offre Management et Organisation du pôle Médico-Social du CNEH  
06 43 48 73 53 - [sophie.charpentier@cneh.fr](mailto:sophie.charpentier@cneh.fr)

## ASSISTANT.E



**Cristiana CHAVES**

Assistante Praxis, assistante de formation du CNEH  
01 41 17 15 06 - [cristiana.chaves@cneh.fr](mailto:cristiana.chaves@cneh.fr)

► **Téléchargez la plaquette pdf (programme détaillé, planning et bulletin d'inscription) en haut d'écran à droite**

► **MODULE 1 (1 jour) : Identifier les enjeux d'avenir de transformation de l'offre**

- Appréhender le contexte et son évolution :
  - Comprendre les dynamiques actuelles de transformation de l'offre médico-sociale
  - Se familiariser avec les changements induits par le virage domiciliaire
- Connaître le cadre réglementaire :
  - Se tenir informé des réglementations en vigueur pour anticiper les évolutions futures

► **MODULE 2 (5 jours) : Acquérir des outils de management pour savoir coordonner**

- Elaborer un projet et conduire le changement :
  - Savoir structurer et mettre en œuvre un projet de vie sociale
  - Maîtriser les techniques de conduite du changement pour engager les équipes.
- Avoir des notions sur les fondamentaux du management et de l'animation d'équipe :
  - Développer des compétences en management pour animer efficacement une équipe
- Communiquer efficacement :
  - Améliorer ses compétences en communication pour fédérer et mobiliser

► **MODULE 3 (1 jour) : Savoir identifier les besoins des personnes accueillies pour adapter l'offre**

- Connaître les profils des résidents :
  - Comprendre l'évolution des profils de résidents pour adapter les activités proposées
  - Développer une offre de vie sociale qui réponde aux besoins spécifiques des résidents

► **MODULE 4 (2 jours) : Développer ses capacités à travailler en partenariat**

- Formaliser et pérenniser les partenariats :
  - Savoir établir et maintenir des partenariats durables avec d'autres acteurs du territoire
- Construire et consolider son réseau :
  - Développer et entretenir un réseau de partenaires pour enrichir l'offre de vie sociale
- Rechercher des fonds pour la vie sociale :
  - Acquérir les compétences nécessaires pour financer des activités de vie sociale

► **VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION (1 jour)**

- élaboration d'un projet professionnel tout au long du cycle
- présentation du projet devant un jury d'experts en fin de cycle
- remise d'une attestation de compétences délivrée par le CNEH

## INTERVENANT.E.S

- Sophie Charpentier, consultante du pôle Médico-social du CNEH
- Rafael Verdejo, directeur du pôle Médico-social du CNEH
- Mathilde Juliot, consultante du pôle Médico-social du CNEH
- Responsables d'animation en ESSMS

## MÉTHODES MOBILISÉES

Présentation plénière - Ateliers en sous-groupe - Travail individuel en intersession

## EN AMONT DE LA FORMATION

En amont de la formation le participant renseigne un dossier participant (niveau de connaissance et attentes)

Candidature

Validation

Apprentissage

Jury

## SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Emargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation  
(et/ou  
chaque regroupement)  
Ce programme ne donne pas lieu à un diplôme ou équivalence  
Non finançable par le CPF

## TARIFS NETS DE TAXES

<b>Adhérents</b>	2 700 €
<b>Non-adhérents</b>	2 970 €

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format  
papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

## MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction - Evaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue  
de la formation (et/ou à chaque regroupement)

## MODALITÉ

**Durée de formation** 10 jours - 70h

## SESSION.S

Paris	2, 3, 4 févr. 2026 et 16, 17, 18, 19 mars 2026 et 27, 28, 29 mai 2026
-------	---

# DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant

Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



PRAXIS - COORDONNATEUR DE LA VIE SOCIALE EN EHPAD

G2535

☐ Du 02/02/2026 au 29/05/2026 - 10 jours - 70 heures

☐  
☐

## Responsable de formation\*

☐ Mme ☐ M.

Prénom : .....

Nom : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

## Participant\*

☐ Mme ☐ M.

Prénom : .....

Nom : .....

Fonction : .....

Service : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

## Établissement\*

Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

## Adresse de facturation (si différente)

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

## Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres)

Code Service Chorus (SE) .....

Numéro d'Engagement Juridique (EJ) .....

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton - 92240 Malakoff - RH@cneh.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## EN PRATIQUE

### TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	2 700 €
Tarif non-adhérents	2 970 €

### LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

## CONTACT

### ASSISTANT.E

**Cristiana CHAVES**

Assistante Praxis, assistante de formation du CNEH

01 41 17 15 06 - cristiana.chaves@cneh.fr

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

\*Tous les champs sont obligatoires