

## MANAGEMENT

### Politique qualité

SMQ  
Projet Institut,  
Projet pédagogique, GDR,  
Mesure de la satisfaction de  
tous les acteurs

### Tutelles, partenaires, Instances

CR/ARS/DRJSCS  
CP (motifs de réunion), CD,  
CVE  
Université, terrains de stage

### GRH

Recrutement des personnels  
et vacataires  
Accueil nouvel agent  
Gestion du temps de travail.  
Evaluation annuelle des  
agents  
Formation du personnel

### Système d'information

Interne  
Externe  
CEFIEC

## CŒUR DE METIER

### Recrutement/entrée administrative et pédagogique

Information des candidats  
Préparation au concours  
Inscription  
Concours (prestataires)  
Admissibilité/admission  
Résultats+gestion des listes / inscription  
administrative / accueil en formation  
Rentrées spécifiques (reprises, rentrées  
différées, mutations)

### Formation théorique

Calendrier de  
l'alternance  
**UE** : projet, planification  
des contenus des UE  
Gestion des évaluations  
SPI

### Formation clinique

Calendrier de l'alternance  
Demande de places de stage  
Affectation de stage  
Départ en stage  
Suivi en stage (visite + APP)  
Retour de stage (SPI)  
Evaluation + absences  
Stages à l'étranger ou Erasmus

### Certification

CAC :  
préparation  
des dossiers  
au jury DE  
(absences).  
Remise des  
diplômes et  
clôture de la  
formation

### Employabilité

Suivi à 6  
mois en  
post  
formation  
  
Questionnaire

CANDIDAT

PROFESSIONNEL DEBUTANT

## SUPPORTS

### Ressources documentaires et multimédias

CDI (support cœur de métier,  
recrutement des étudiants,  
communication)

### Ressources logistiques et matérielles

Maintenances et travaux  
Gestion et entretien des locaux,  
sécurité, commandes diverses  
Reprographie

### GRH

Recrutement des  
personnels, fiches de paye,  
gestion des congés,  
rémunération des  
vacataires, évaluation  
annuelle des agents, DPC

### Gestion financière

CR, établissement support  
  
Directions : Université, plan  
d'investissement, recettes  
formation continue