



**CATALOGUE  
FORMATIONS  
2023  
CABINET  
SETSO**

# SOMMAIRE

Édito p3

L'engagement qualité p5

## LES FICHES FORMATION DOMAINE DE L'ANALYSE STRATÉGIQUE

1 > Conduire une analyse stratégique et conduire un plan d'action pour les acteurs de l'ESS p7

2 > Conduire une analyse stratégique de son service de remplacement et être en capacité de formaliser un plan de développement à trois ans p8

## LES FICHES FORMATION DOMAINE DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

3 > Comprendre, décrire et animer les processus d'une association d'aide à domicile p9

Modalités  
d'inscription p10

Conditions  
générales  
de vente p11

## QUELQUES MOTS SUR NOTRE CABINET...

SETSO est un **cabinet d'étude et d'accompagnement des acteurs de l'économie sociale et solidaire**, implanté à Cahors et Limoges. Il intervient principalement sur les Régions Occitanie et Nouvelle Aquitaine, nous avons ainsi pu accompagner plus **de 800 associations depuis 2006**.

SETSO est habilité par les **Dispositifs Locaux d'Accompagnement** des associations, le Conseil Régional Occitanie et le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, Uniformation, l'ADEFPAT et l'OPCO SANTÉ.

Nous développons des actions de conseil, d'accompagnement et de formation.

La satisfaction de nos clients constitue notre motivation permanente.



## L'ENGAGEMENT QUALITÉ

### VIS-À-VIS DE NOS FORMATIONS

#### > Une offre personnalisée

En nous confiant vos participants, SETSO organisme de formation devient acteur à part entière du développement des compétences de vos collaborateurs.

Pour ce faire, toute validation d'inscription donne lieu à une étude préalable des besoins et des éventuels freins rencontrés, ainsi que l'analyse des enjeux à moyen et long terme que représente la formation suivie pour une mise en cohérence avec le parcours professionnel de chaque collaborateur.

#### > Une pédagogie adaptée

Tous les formateurs de SETSO organisme de formation sont des professionnels expérimentés du transfert de compétences. Leur pratique quotidienne les amène à développer des méthodes pédagogiques à même de prendre en compte d'éventuelles difficultés d'apprentissage. Un cadre soutenant et une relation personnalisée sont les piliers de la pédagogie de notre organisme de formation.

#### > Une évaluation continue de nos formations

Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation de la part des stagiaires. Elle nous permet de mesurer les points forts et les pistes d'amélioration et vous garantir que chaque session de formation répond à vos attentes.

# LES FICHES FORMATION

## DOMAINE DE L'ANALYSE STRATÉGIQUE

### > Conduire une analyse stratégique et construire un plan d'action pour les acteurs de l'économie sociale et solidaire

#### OBJECTIF GÉNÉRAL

À l'issue de cette formation, vous serez en capacité de mettre en œuvre une analyse systémique, partagée de la situation de votre structure.

  
100%  
DE SATISFACTION

  
4 PERSONNES  
FORMÉES EN 2020  
ET 2021

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

> **L'accès à nos formations** peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier.

> **Pour chaque demande de formation**, nous réalisons une analyse du besoin d'entrée en formation, cette écoute nous permet une adaptation et une compensation pour accueillir les personnes présentant un handicap.

> **L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière** est établie lors des divers échanges avec notre service formation et le client.

> **Le délai d'accès aux formations**, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un mois avant le début de l'action.

#### Public concerné

Administrateurs et dirigeants de structures de l'Économie Sociale et Solidaire - Accessibilité personnes en situation de handicap

#### Nombre de participants

2 à 8 participants

#### Prérequis

Aucun

#### Durée de la formation

7h (1 jour) - 14h (2 jours)

#### Période

Toute l'année

#### Intervenant

Consultant SETSO

**Lieu** Au sein des locaux du client

**Tarif** Sur devis

#### Contact

**Jérôme KORRICHE**  
Coordinateur pédagogique  
06 79 86 12 51  
09 65 17 73 90  
contact@setso.fr

#### Programme et objectifs pédagogiques

- Identifier les différentes activités de la structure :
- Activités déjà financées
- Activités non financées

#### > Identification pour chaque activité des moyens nécessaires

- Moyens humains (salarié ou bénévole)
- Moyens financiers
- Moyens techniques

#### > Comprendre et décliner son projet

- Forces et faiblesses en interne
- Menaces et opportunités en externe

#### > Rappel rapide des obligations légales en matière d'emploi

- Obligations liées au droit du travail,
- Obligations liées à l'application d'une convention collective

#### > Le contenu du budget, l'estimation des charges et recettes, les méthodes de planification budgétaire

- Méthode d'estimation précise des charges
- Méthode d'estimation des différents types de ressources qui peuvent financer les coûts d'une action

#### Méthodes pédagogiques et moyens matériels

- Exposé didactique
- Présentation d'outils et méthodes
- Mise en situation en sous groupe
- Restitution en groupe plénier
- Remise d'un classeur outils exposant les méthodes d'analyse stratégique

#### Modalités d'évaluation

Un questionnaire préalable est communiqué aux participants au moins 7 jours avant le début de la formation. À l'issue de la formation, un questionnaire de mesure de la progression des acquis est communiqué par mail aux participants. Il donne lieu à une analyse et à un retour détaillé auprès de chacun. Au terme de la formation (j+7), un questionnaire de satisfaction est communiqué. La compilation des résultats permet d'attribuer un niveau de satisfaction global pour l'action de formation.

> Conduire une analyse stratégique de son service de remplacement et être en capacité de formaliser un plan de développement à trois ans

#### OBJECTIF GÉNÉRAL

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de formaliser une stratégie d'action à trois ans dans l'ensemble des dimensions du pilotage associatif : partenarial, économique, organisationnel...



#### Public concerné

Administrateurs des services de remplacement des départements -  
Accessibilité personnes en situation de handicap

#### Nombre de participants

2 à 8 participants

#### Prérequis

Aucun

#### Durée de la formation

7h (2 séances de 3h30)

#### Période

Toute l'année

#### Intervenant

Consultant SETSO

**Lieu** Au sein des locaux du client

**Tarif** Sur devis

#### Contact

**Jérôme KORRICHE**

Coordinateur pédagogique

06 79 86 12 51

09 65 17 73 90

contact@setso.fr

#### Programme et objectifs pédagogiques

> Conduire une analyse stratégique de son service de remplacement départemental :

- Méthodes d'analyse stratégique (FFOM) pouvant être mise en œuvre par les administrateurs bénévoles : présentation et discussion
- Échanges et débats autour de quatre questions clefs dans le cadre d'exemple d'application à la situation des services de remplacement

> Formaliser le devenir du service de remplacement à trois ans :

- Mise en situation au travers de questionnements clefs : qualité du service, qualité de l'emploi, structuration interne, pilotage politique, relations aux Opérateurs de Compétences (OPCO), relations au Service de Remplacement en Agriculture (SRA)...
- Analyse participative par la méthode des pesées de scénarii
- Présentation d'un outil de formalisation d'un Plan Stratégique de Développement (PSD)
- Apports autour des méthodes d'animation pour assurer une reproductibilité annuelle de la démarche

#### Méthodes pédagogiques et moyens matériels

- Exposé didactique
- Présentation d'outils et méthodes
- Mise en situation en sous groupe
- Restitution en groupe plénier
- Remise d'un classeur outils exposant les méthodes d'analyse stratégique

#### Modalités d'évaluation

Le formateur fera une évaluation des acquis des stagiaires.

Cette évaluation est consignée sur un document à compléter en fin de session. Le formateur devra lister les objectifs pédagogiques, les méthodes d'évaluation choisies (exercices, travaux de groupes, ...).

Les points à conforter et les suites à donner seront à préciser.

La satisfaction des stagiaires est évaluée de manière orale et écrite à la fin de la formation sous forme d'échanges avec le formateur.

> Comprendre, décrire, piloter et animer les processus clefs d'une association d'aide à domicile

#### OBJECTIF GÉNÉRAL

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de disposer des éléments clés pour piloter et maîtriser les processus d'une association d'aide à domicile face aux situations rencontrées en milieu professionnel.

#### Public concerné

Salariés administratifs du secteur associatif -  
Accessibilité personnes en situation de handicap

#### Nombre de participants

2 à 8 participants

#### Prérequis

Aucun

#### Durée de la formation

12h (4 séances de 3h)

#### Période

Toute l'année

#### Intervenant

Consultant SETSO

**Lieu** Au sein des locaux du client

**Tarif** Sur devis

#### Contact

**Jérôme KORRICHE**

Coordinateur pédagogique

06 79 86 12 51

09 65 17 73 90

contact@setso.fr

#### Programme et objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les salariés administratifs seront en capacité :

- de comprendre la notion de processus et distinguer les processus de management, les processus opérationnels et les processus support
- d'identifier les processus clefs d'une association d'aide à domicile et les articuler dans une relation client-fournisseur interne
- de formaliser les moyens, méthodes et outils utilisés dans chaque processus
- d'identifier les critères de qualité de chaque processus identifié en formalisant un ou plusieurs indicateur(s)
- d'animer les processus en questionnant les points critiques identifiés, c'est-à-dire les étapes de perte de qualité/de productivité

#### Méthodes pédagogiques et moyens matériels

- Exposé didactique
- Présentation d'outils et méthodes
- Mise en situation en sous groupe
- Restitution en groupe plénier
- Remise d'un classeur outils exposant les méthodes d'analyse stratégique

#### Modalités d'évaluation

- Recueil des attentes au démarrage de la formation
- Évaluation formative tout au long de la formation
- Attestation de formation à l'issue de la formation
- Évaluation de la satisfaction en fin de formation, puis évaluation différée des effets de la formation à 3 mois

# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION



## Par mail

**contact@setso.fr**

en retournant le bulletin  
ci-après dûment rempli.



## Par courrier

à l'attention de  
**SETSO, Sermiac**  
**46170 Saint Paul Flaugnac**

Formation choisie : .....

## PARTICIPANT(E)

M.  Mme

Nom : .....

Prénom : .....

Raison sociale : .....

Adresse : .....

N° Siret : .....

OPCA : .....

Nom et fonction de la personne en charge de l'inscription :

.....

Coordonnées téléphoniques : .....

.....

**Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur  
de l'organisme de formation.**



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### > Objet et champ d'application

Suite à la commande d'une formation, le client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

### > Documents contractuels

À réception de la proposition commerciale signée, le cabinet SETSO fait parvenir au client une convention de formation en double exemplaire telle que prévue par la loi. Le client s'engage en retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé. Le centre de formation convient avec le client des lieux, dates et horaires de la formation. À l'issue de cette dernière, une attestation de présence est fournie.

### > Prix, facturation, règlement

Les prix indiqués sur le devis sont fermes et définitifs. Sauf indications particulières, ils incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles et ateliers ainsi que celle du matériel pédagogique. Le délai de règlement des sommes dues est fixé au trentième jour suivant la date d'exécution de la prestation demandée. Le délai convenu ne peut dépasser soixante jours à compter de la date d'émission de la facture.

Si le client souhaite que le règlement soit effectué par un OPCO, il doit dans tous les cas :

- fournir au cabinet SETSO les justificatifs de la prise en charge financière,
- répondre en tant que besoin, aux demandes du financeur.

### > Justification des prestations

SETSO Organisme de Formation fournit sur demande tout document ou pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses engagées conformément à l'article L 6361-1 du code du travail. En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, le cabinet SETSO s'engage à rembourser les sommes indument perçues en application des dispositions de l'article L. 6354- 1 du même code.

### > Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit au moins une semaine avant le démarrage de la formation. En cas de dédit hors délai, le cabinet SETSO retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées pour la réalisation de ladite formation.

Le client peut reporter une séance de formation en prenant le soin de respecter un délai de 48 heures. Elle sera reportée en fonction du planning du formateur.

Si l'effectif n'est pas suffisant, le cabinet SETSO se réserve le droit d'annuler ou de reporter un module de formation. Le client sera prévenu par écrit 48 heures avant le démarrage de la formation.

### > Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client au cabinet SETSO en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels pour les seuls besoins de ladite formation.

Le client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

### > Propriété intellectuelle

Les droits d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive du Cabinet SETSO.

### > Litige

Pour tout différent relatif à l'exécution de la convention, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant, le tribunal de Cahors sera seul compétent.



**Cabinet SETSO**

Sermiac, 46170 Saint Paul Flaugnac

09 65 17 73 90 / 06 79 86 12 51

[contact@setso.fr](mailto:contact@setso.fr)

[www.setso.fr](http://www.setso.fr)

N° SIRET : 841 560 873 000 17