

## Compétences métiers

### S'approprier l'environnement politique et juridique du secteur sanitaire, social et médico-social

- Identifier les organisations, les politiques et modes de régulation du secteur sanitaire, social et médico-social
- Construire les conditions permettant de garantir les droits des usagers en établissement sanitaire, social et médico-social

### Assurer le pilotage et le management stratégique d'un établissement ou service sanitaire, social et médico-social

- Réaliser un diagnostic territorial des besoins et attentes des usagers
- Réaliser un diagnostic de positionnement de l'établissement dans son environnement concurrentiel
- Définir une stratégie, élaborer et mettre en œuvre un projet d'établissement ou de service
- Accompagner le changement au sein des organisations
- Évaluer le projet d'établissement ou de service et développer la qualité des prestations

### Piloter la gestion budgétaire et financière d'un établissement ou service sanitaire, social et médico-social

- Planifier et maîtriser la gestion budgétaire et financière pluriannuelle d'un établissement ou service sanitaire, social et médico-social
- Élaborer, négocier le budget d'un établissement ou service sanitaire social et médico-social

### Manager les ressources humaines d'un établissement ou service sanitaire, social et médico-social

- Piloter la gestion administrative des personnels
- Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Assurer le management des ressources humaines

### Organiser la production de soins et de services au sein d'un établissement sanitaire, social et médico-social

- Optimiser l'organisation des processus de prise en charge des patients d'un établissement sanitaire, social et médico-social
- Identifier les enjeux de la fonction achat et de la maîtrise de la logistique globale
- Définir une politique de gestion hôtelière d'un établissement sanitaire, social et médico-social

## Compétences transversales

### Communiquer dans un environnement professionnel

- Faire preuve de qualités rédactionnelles
- Savoir restituer son travail de façon efficace et concise à l'écrit
- Savoir restituer son travail de façon efficace et concise à l'oral

### S'engager et être responsable

- S'organiser en établissant ses priorités au travail, en respectant les délais
- Répondre de ses actes et respecter les contraintes liées à un engagement
- Tirer les leçons de ses erreurs et trouver des moyens de se corriger ou de s'améliorer
- Savoir mesurer sa contribution par rapport aux résultats obtenus
- Être force de proposition, savoir défendre et argumenter ses choix
- Être capable de prendre une décision en intégrant les orientations stratégiques

### S'adapter à la structure et son environnement

- Identifier et savoir mobiliser les personnes « ressource »
- Intégrer les valeurs et les usages de la structure d'accueil
- Savoir adapter sa posture aux interlocuteurs et aux situations
- Savoir se positionner dans un environnement complexe (faire preuve de diplomatie, prendre de la hauteur dans les situations conflictuelles, comprendre les logiques des différents acteurs, ...)

### Analyser et améliorer des situations

- Identifier les problèmes, leurs causes et leurs répercussions
- Hiérarchiser les enjeux relatifs à une situation ou un problème
- Proposer des solutions adaptées
- Réfléchir à l'évaluation des solutions proposées

### Coopérer au sein d'un groupe

- Agir dans le groupe en fonction de l'objectif commun
- Être à l'écoute des autres et savoir travailler de façon concertée
- Savoir défendre ses idées tout en sachant se rallier à l'opinion générale
- Accepter la critique constructive
- Savoir fédérer les acteurs autour d'un projet commun