

FORMATION

TÂCHES ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES D'UN DIRECTEUR EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



PRE-REQUIS :

BAFD ou équivalent

PUBLIC CONCERNE :

Coordonnateurs et directeurs d'ACM

DUREE :

5 Jours ou 10 demi-journées
35 Heures

MODALITÉS D'ACCÈS :

Prise de contact via le site internet ou auprès du service administratif, par mail, par téléphone ou sur place au siège

DÉLAIS D'ACCÈS :

La phase de recrutement débute en moyenne 3 mois avant la date de démarrage de l'action.

ACCESSIBILITE :

Pour toute demande d'aménagement pédagogique, merci de nous contacter par mail : formation@accase.re. Nous travaillons en partenariat avec les structures locales pour répondre de manière adaptée à vos besoins.

LIEU :

A définir

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Pédagogie active et participative
- Echanges avec les participants
- Apports théoriques et pratiques
- Mise en situation

MODALITES D'EVALUATION :

- Suivre l'intégralité de la formation

MODALITES DE VALIDATION :

- Attestation de formation
- Attestation de compétences



OBJECTIFS :

- Identifier ses pratiques professionnelles relatives à son ACM dans le cadre de ses relations partenariales
- Elaborer un projet pédagogique d'un ACM
- Maîtriser les réglementations en vigueur en ACM
- Coordonner la gestion administrative et financière d'un ACM

TARIF : Nous contacter

"DES COMPÉTENCES POUR CHACUN, UN AVENIR POUR TOUS"

ORGANISME DE FORMATION ACCASE

0262 10 24 35 formation@accase.re 16 Allée des aventurines local 9002 97400 Saint-Denis

SIRET 810 587 683 00022- Déclaration d'activité n° : 04973627197

Dernière mise à jour: Le 7 mars 2025

