



Fiche formation

360° sur les fonctions administratives en PJM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 3 jours
Lieu : Salle Ifocap
 6 rue Catherine de la Rochefoucauld
 75 009 Paris
INTRA : 7, 8 et 15 septembre 2026
INTER REGION : sur demande
Dates : sur demande
Tarif : Adhérent : 800 euros TTC
 Non adhérent : 900 euros TTC

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personnel administratif
d'un service MJPM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1 :

- Cadre légal et responsabilité en PJM
- Fondements juridiques et typologie des publics

Jour 2 :

- Ouverture et gestion initiale de la mesure : les étapes de l'ouverture, le rôle des partenaires, l'archivage, la méthodologie de l'inventaire, la gestion initiale des comptes bancaires et la préparation du CRG

- Actualisation des droits : Méthodes d'actualisation des droits, gestion des changements de situation, communication avec les institutions sociales
- Fermeture de la mesure : étapes de fermeture, gestion des volontés, archivage des documents

Jour 3 :

- Méthodes d'organisation et utilisation des outils numériques
- Coordination avec le MJPM
- Communication fluide au sein des équipes
- Gestion des priorités et des échéances.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apporter une maîtrise complète des enjeux administratifs et comptables liés aux services MJPM.
- Renforcer les compétences professionnelles pour une gestion efficace des dossiers, des droits des bénéficiaires et des obligations légales.
- Promouvoir une organisation optimale et des relations efficaces au sein des équipes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés interactifs
- Etudes de cas
- Mises en situation
- Proposition d'outils pratiques
- Jeux de rôle
- Ateliers collaboratifs et partage d'expérience
- Apports théoriques
- Ateliers pratiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.