

Référentiel professionnel du technicien supérieur en

ECONOMIE SOCIALE FAMILALE

FONCTIONS	ACTIVITES	TACHES
EXPERTISE ET CONSEIL TECHNOLOGIQUES	Gestion du budget d'une action, d'un projet	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil et sélection de données financières pour établir un bilan - Elaboration de budgets et mise en œuvre de la proposition - Recherche de solutions financières (aides, subventions...) - Contribution à la réalisation et au suivi du budget d'une action, du financement d'un projet - Equilibre du budget, maîtrise de l'endettement - Suivi des contrats (assurances, maintenance, abonnements...)
	Conseil pour la gestion budgétaire d'un ménage	
	Conseil et promotion pour la gestion des flux : énergies eaux, déchets...	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil et actualisation des données - Analyse du besoin, de la demande - Réalisation d'études techniques - Participation à la rédaction d'un cahier des charges - Propositions de solutions, mise en œuvre, suivi, évaluation - Aide à la négociation dans une activité de conseil - Négociation avec les professionnels
	Conseil pour l'achat et l'utilisation de produits, de matériels et d'équipements	
	Réalisation d'études techniques du logement et conseil	
	Instruction et montage des dossiers de réhabilitation ou d'amélioration de l'habitat ou du logement	<ul style="list-style-type: none"> - Veille juridique - Contrôle des conditions d'accès aux droits - Constitution de dossiers de demande d'aide - Suivi des dossiers
	Suivi du patrimoine locatif	<ul style="list-style-type: none"> - Informations techniques et/ou juridiques aux locataires - Réalisation d'états des lieux - Transmission d'informations aux services compétents - Suivi des impayés - Participation à la démarche qualité
	Promotion de la santé par des actions concernant l'alimentation, et l'écologie de la vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil et actualisation des données - Analyse du besoin, de la demande - Réalisation d'études techniques - Participation à des actions de santé publique - Propositions de solutions, mise en œuvre et évaluation
ORGANISATION TECHNIQUE DE LA VIE QUOTIDIENNE DANS UN SERVICE, DANS UN ETABLISSEMENT	Gestion de la distribution des repas	<ul style="list-style-type: none"> - Participation au choix des menus - Participation au choix du mode de distribution - Participation à l'élaboration d'un cahier des charges - Participation à la négociation des contrats de sous-traitance - Elaboration et contrôle de la procédure de distribution des repas et d'élimination des déchets
	Gestion de la maintenance des locaux	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration, mise en place et contrôle des procédures, des protocoles - Gestion des produits, des matériels et des équipements - Gestion des déchets - Participation à l'élaboration d'un cahier des charges - Suivi et évaluation des contrats de sous-traitance
	Gestion de l'entretien du linge	
	Aménagement de l'espace	<ul style="list-style-type: none"> - Participation à la conception des espaces d'accueil, de détente, de repas, de locaux techniques... - Suivi et évaluation

	Participation à la démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration de procédures et de documents relatifs à la qualité en conformité avec les normes en vigueur - Mise en œuvre des procédures relatives à la qualité - Contrôle de l'efficacité - Repérage et étude des situations atypiques, des dysfonctionnements - Propositions de solutions d'amélioration
ANIMATION FORMATION COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	Conception, organisation et mise en œuvre d'actions individuelles et collectives à visée éducative	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des publics - Constitution d'une documentation professionnelle - Identification et prise en compte des besoins, des contraintes - Définition d'objectifs - Réalisation d'actions, de séquences pédagogiques - Evaluation
	Production de documents professionnels, techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'outils méthodologiques et de documents techniques - Elaboration de supports de communication écrite, orale, visuelle
	Animation et suivi du travail d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation, coordination du travail de l'équipe - Suivi des activités de l'équipe - Participation à l'évaluation des membres de l'équipe - Recensement des besoins de formation et proposition d'un plan de formation