

Titre Responsable-coordonnateur services au domicile

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau Bac+2 (Equivalence Niveau V Européen)
Habilitation par la DREETS
RNCP : 39539
Code(s) NSF : 330p : Spécialités plurivalentes des services aux personnes (organisation, conception)
Formacode(s) : 42056 : Service à la personne
Date de publication de la fiche : 05-09-2024



OBJECTIFS

Le responsable - coordonnateur services au domicile (RCSAD) assure l'interface entre les clients, les intervenants et la structure de services au domicile. Les activités du RCSAD varient en fonction de l'organisation de la structure, de la répartition des activités et des différents niveaux hiérarchiques.

Bloc de compétences 1 : Concevoir et organiser une prestation de services au domicile.

Bloc de compétences 2 : Animer et coordonner une équipe d'intervenants à domicile.

Bloc de compétences 3 : Contribuer au développement de partenariat.



MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les supports de formation (écrits et vidéos) à distance sont via notre plateforme Nellapp. Vous avez la possibilité de poser des questions en dessous de chaque cours, un formateur vous répondra sous un délai de 72h.

PRÉ-REQUIS

Niveau Bac ou expérience professionnelle
+ Passage d'un test de capacité d'apprentissage



CERTIFICATION (examen)

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury extérieur au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (Projet de mise en application professionnel), éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) ;
- D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat (Dossier professionnel);
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation. (2 évaluations obligatoires pour le titre)
- Il est possible de passer 1 ou plusieurs bloc(s) de compétences

Le stagiaire est informé que la session d'examen pourra se tenir dans un autre bassin.
Les diplômes préparés sont des titres professionnels soumis à des mises à jours par le ministère du travail, de ce fait le programme et le planning reste prévisionnel et peut être modifié le jour de votre entrée en formation.

Si obtention d'un seul CCP possibilité de repasser les CCP manquants dans un délai de 5 ans dont un an sans repasser par un cursus de formation.



MODALITES DE LA FORMATION

100% E-learning	
Sessions	Mars, Avril, Juin, Septembre, Novembre, Janvier
Durée	Variable en fonction de la session (6 à 10 mois)
Période en entreprise (PAE) :	210 heures

	REFERENTIEL	APRES POSITIONNEMENT*
Centre	21:00:00	21:00:00
En stage	210:00:00	210:00:00
FOAD synchrone	49:00:00	49:00:00
FOAD asynchrone	609:00:00	609:00:00
Examen	8:00:00	8:00:00
Total en centre	897:00:00	897:00:00

* Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs et de la situation du bénéficiaire. Il est possible de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Centre accessible aux personnes en situation de handicap
Pour toute précision, merci de contacter le référent handicap à contact@ecloson.com

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39539/>

Equivalences avec d'autres certifications :

BTS Economie sociale et familiale (ESF)
BTS Services et prestations des secteurs sanitaire et social (SP3S)
TP Responsable de petite et moyenne structure (RPMS)

Suite de parcours envisageables : NC

TAUX DE RECOMMANDATION

En cours

TAUX DE RÉUSSITE

En cours

TAUX D'EMPLOI

En cours

LIEUX DE FORMATION	Toute la France
--------------------	-----------------

LIEUX D'EXAMEN	Bordeaux Clermont-Fd Lyon Montpellier Versailles
----------------	--

Mise à jour du programme 19/01/2026

BLOCS DE COMPETENCES

Le RCSAD élabore et organise des prestations de services pour des clients allant du particulier cherchant des services d'entretien domestiques, aux personnes en perte d'autonomie, malades ou en situation de handicap ayant besoin d'une prestation plus étendue ainsi qu'aux parents ayant un besoin de garde d'enfants. Il suit les interventions et veille à leur qualité. Le RCSAD gère avec réactivité les aléas et est souvent amené à reconsidérer ses priorités dans l'organisation de ses activités. Il anime et coordonne une équipe d'intervenants dans le souci constant de la sécurité et de la santé des intervenants et de l'amélioration de la qualité du service.

Bloc de compétences 1 **297:30:00**

Concevoir et organiser une prestation de services au domicile

- Concevoir et proposer une prestation de services adaptée.
- Assurer la gestion administrative de la prestation de services.
- Coordonner l'organisation de la prestation de services au domicile.
- Assurer le suivi de l'intervention et veiller à sa qualité.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(14h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 2 **231:00:00**

Animer et coordonner une équipe d'intervenants à domicile

- Recruter des intervenants et accompagner leur intégration.
- Planifier et contrôler l'activité des intervenants.
- Accompagner et soutenir l'équipe des intervenants.
- Intégrer la prévention des risques professionnels et assurer la sécurité des intervenants.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(14h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 3 **150:30:00**

Contribuer au développement de partenariat

- Participer à la représentation interne et externe de la structure.
- Coopérer avec des partenaires pour coordonner les interventions au domicile.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(14h compris dans le bloc)

Passage de la Certification **8:00:00**

Techniques de recherche d'emploi

- Méthodologie CV et lettre de motivation
- Préparation à un entretien + Simulation
- Réseaux sociaux professionnels (Linkedin...)

Préparation aux épreuves

- Votre métier votre référentiel
- Réussir son examen oral

Pour toutes nos formations

Accès illimité à la plateforme e-learning Nellapp.com

Vous avez accès à plus de 20 modules, 100 cours, 1000 vidéos, 85 QCM & Cas pratiques

La plateforme vous permet de préparer vos cours, mais aussi de réviser et d'aller plus loin pour acquérir plus de compétences

Posez vos questions sur vos cours, votre programme en direct sur la plateforme

Accédez en direct à votre Agenda en ligne

https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab_channel=NELLAPP

Gratuit

e-learning

e-learning

e-learning

Gratuit

e-learning

e-learning

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2 Bloc 3

Programme et dossier professionnel (à présenter au jury)	(dont 14h visio)	63:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La production de documents		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Méthode de rédaction		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Word		21:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Excel		35:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Powerpoint + internet		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Environnement entreprise & RH		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion, organisation et planification		21:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Collecte de l'information		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Droit du travail		14:00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Droit informatique		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cadre légal et responsabilité en accompagnement		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Droit handicap		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obligations légales		35:00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rémunération		14:00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recrutement		28:00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management		28:00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le secteur Sanitaire et Social		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prévention et base en hygiène médicale		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les personnes en situation d'handicap		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion de la maladie		7:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communication orale		28:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Communiquer dans le cadre de l'accompagnement à la personne		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prévention et sécurisation		21:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Négociation vente		21:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pilotage de l'activité		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comptabilité Commerciale avec CIEL		28:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation, cadre légal et gestion des équipes dans les SAP/SAD		28:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accompagnement et gestion des services en SAP		21:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion des démarches administratives, organisation et interventions à domicile		21:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion de la qualité, suivi des interventions et amélioration continue		35:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet tutoré		14:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)	(dont 21h présentiel) (dont 35h visio)	56:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Passage de la Certification	(dont 8h présentiel)	8:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

