



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE

RESSOURCES HUMAINES MÉDICALES ET NON MÉDICALES 2023

RESSOURCES HUMAINES MÉDICALES ET NON MÉDICALES



L'ÉQUIPE

Gestion et statut du personnel médical et non-médical



**Brigitte
de Lard-Huchet**

Directrice du Centre de droit JuriSanté
du CNEH

Tél. 06 81 44 21 13

Email : brigitte.delard@cneh.fr



**Mélanie
Dupé**

Juriste, consultante au Centre de droit
JuriSanté du CNEH

Expertises : statuts des personnels non
médicaux.



**Céline
Berthier**

Juriste, consultante au Centre de droit
JuriSanté du CNEH

Expertises : statuts des personnels non
médicaux.



**Martine
Cappe**

Responsable de l'offre RH médicales du
Centre de droit JuriSanté CNEH

Expertises : statuts des personnels médi-
caux, organisation des Ressources Hu-
maines médicales.



CONTACTS



FORMATIONS SUR SITE

Nadia Hassani

01 41 17 15 43

nadia.hassani@cneh.fr



FORMATIONS AU CNEH

Élodie Bouquin

01 41 17 15 19

elodie.bouquin@cneh.fr



L'ÉQUIPE Gestion des Ressources Humaines



**Séverine
Herte**

Directrice du pôle Ressources Humaines du
CNEH

Tél. 06 75 19 00 89
Email : severine.herte@cneh.fr



**Anne
Lumbroso-Vassal**

Consultante, formatrice en santé au travail au
CNEH

Expertises : Management et RH, RPS et
santé au travail



**Fabienne
Flouriot**

cadre supérieur de santé, experte GTT,
consultante RH au CNEH

Expertises : Management, Organisations,
Gestion du temps, Dialogue social et négocia-
tion



FORMATIONS SUR SITE

Florence Desrayaud

 01 41 17 15 46

 florence.desrayaud@cneh.fr

RESSOURCES HUMAINES MÉDICALES ET NON MÉDICALES

SOMMAIRE

Praxis - Parcours métiers certifiants

▀ Cadre de proximité faisant fonction en établissement de santé - Réf. R4045 Nouveau	74
▀ Responsable des Ressources Humaines - Réf. R919.....	76
▀ Responsable de la formation continue - Réf. R2308.....	78
▀ Responsable des affaires médicales - Réf. J1105.....	80
▀ Gestionnaire paie-carrière - Réf. J1361.....	82
▀ Conseiller en évolution professionnelle - Réf. R1433.....	84
▀ Référent(e) gestion du temps de travail du personnel non médical - Réf. R1472.....	86
▀ Contrôleur de gestion sociale - Réf. F1159.....	88
▀ Coordinateur(trice) des secrétariats médicaux - Réf. J2304.....	90

Gestion du personnel non-médical

▀ Construire les lignes directrices de gestion pour son établissement - Réf. J2000.....	92
▀ Le comité social d'établissement (CSE) - Réf. J4001.....	92
▀ L'entretien professionnel dans la fonction publique hospitalière - Réf. J1676.....	93
▀ Négociation et accords collectifs - Réf. J3019.....	93
▀ Le statut et la carrière du fonctionnaire hospitalier - Réf. J304.....	94
▀ La toute dernière actualité du statut de la fonction publique hospitalière - Réf. J994.....	94
▀ Les contractuels dans la fonction publique hospitalière - Réf. J307.....	95
▀ L'organisation des concours dans la fonction publique hospitalière - Réf. J305.....	96
▀ La gestion des agents stagiaires - Réf. J1322.....	96
▀ L'avancement du fonctionnaire hospitalier - Réf. J308.....	97
▀ Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical - Réf. J1153.....	98
▀ La protection sociale du fonctionnaire hospitalier : les aspects réglementaires de la gestion de l'absentéisme - Réf. J310.....	98
▀ Congé d'invalidité temporaire (CITIS), période de préparation au reclassement (PPR), temps partiel thérapeutique (TPT) - Réf. J2023.....	99
▀ Les CAPL, CAPD et CCP - Réf. J309.....	99
▀ La paie du personnel non médical - Réf. J312.....	100
▀ L'assurance chômage dans la fonction publique hospitalière - Réf. J1325.....	100
▀ La retraite du fonctionnaire hospitalier - Réf. J319.....	101
▀ L'action disciplinaire dans la fonction publique hospitalière - Réf. J318.....	102
▀ Le cumul d'activités des agents publics - Réf. J1103.....	103
▀ Le dossier du fonctionnaire hospitalier : tenue, contenu, transmission des informations - Réf. J758.....	104
▀ La mobilité dans la Fonction Publique Hospitalière - Réf. J3020.....	105
▀ Sécurisation juridique des décisions relatives au personnel non médical - Réf. J1489.....	106

Gestion du personnel médical

▀ L'entretien professionnel des personnels médicaux - Réf. J4004.....	107
▀ Président et vice-président de CME - Réf. J1469.....	108
▀ Les statuts des personnels médicaux - Réf. J297.....	109
▀ Les contrats des personnels médicaux : sécuriser les procédures - A jour des réformes - Réf. J1410.....	110
▀ Actualités des Ressources Humaines médicales - Réf. J1073.....	110
▀ Les statuts des médecins hospitaliers à diplôme étranger - Réf. J298.....	111
▀ La rémunération du médecin hospitalier - Réf. J299.....	111
▀ Temps de travail médical, obligations de service et permanence des soins - A jours des réformes - Réf. J951.....	112
▀ La gestion de l'absentéisme du personnel médical - Réf. J2342.....	113

Contrôle de gestion sociale

▀ Prévoir et piloter sa masse salariale - Réf. 835.....	xxx
▀ Piloter efficacement sa masse salariale médicale - Réf. 1471.....	xxx
▀ Construire et utiliser ses tableaux de bord sociaux pour un pilotage stratégique - Réf. 1267.....	xxx
▀ De la production à l'analyse des tableaux de bord sociaux - Réf. 1499.....	xxx

Gestion des Ressources Humaines et la GPMC

▀ Parler en public de son métier - Réf. R4025 Nouveau	115
▀ Mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences - Réf. R1157.....	116
▀ Élaborer les procédures de la gestion des Ressources Humaines - Réf. R1421.....	116
▀ L'essentiel des entretiens RH - Réf. R1354.....	117
▀ Accueillir et encadrer les nouveaux professionnels - Réf. R4026 Nouveau	118
▀ les processus en gestion des Ressources Humaines - Réf. R1407.....	119
▀ Booster sa marque employeur pour mieux recruter - Réf. R4027 Nouveau	120
▀ Conduire un audit RH : Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH - Réf. R4036 Nouveau	121
▀ L'évaluation professionnelle - Réf. R4037 Nouveau	122
▀ Élaborer et défendre son projet professionnel - Réf. R4038 Nouveau	123
▀ Réussir les entretiens de recrutement - Réf. R4039 Nouveau	124
▀ Réaliser les entretiens professionnels - Réf. R279.....	125

Organisation du travail et du temps de travail

▀ La synchronisation des temps médicaux et non médicaux - Réf. R1492.....	126
▀ Réaliser le diagnostic organisationnel d'un service et optimiser les maquettes de fonctionnement - Réf. R278.....	127
▀ Construire des cycles de travail et réaliser un diagnostic organisationnel - Réf. R1155.....	128
▀ Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical - Réf. R284.....	129
▀ Améliorer l'efficience de la gestion du temps de travail par la méthode de l'audit interne - Réf. R2037.....	130



Gestion et prévention de l'absentéisme

- ▶ Optimiser le dimensionnement et le suivi des effectifs en situation financière contrainte - Réf. R1348.....131
- ▶ Conduire un entretien de retour d'absence - Réf. R2054.....132
- ▶ Analyser et prévenir l'absentéisme - Réf. R1324.....132

Formation continue et évolution professionnelle

- ▶ FLe compte personnel de formation - Réf. R1445.....133
- ▶ Être un organisme de formation en établissement de santé - Réf. R1495.....133
- ▶ Comprendre et mettre en œuvre le DPC - Réf. R939.....134
- ▶ Gérer la formation à l'hôpital - Réf. R275.....135
- ▶ Élaborer le plan de formation - Réf. R1496.....136
- ▶ L'évaluation des actions de formation - Réf. R1160.....137
- ▶ Elaboration, suivi et bilan du budget de la formation professionnelle - Réf. R4024 **Nouveau**.....138
- ▶ Digitalisation de la formation - Réf. R1605.....139
- ▶ Manager les compétences - Réf. R1010.....140
- ▶ Formation de formateur occasionnel - Réf. R4040 **Nouveau**.....141

Dialogue social

- ▶ Module 1 - Mettre en place le dialogue social et le faire vivre Ref. R1451 142
- ▶ Module 2 - Les techniques de négociation sociale, les outils pour convaincre Ref. R1452.....143
- ▶ Module 3 - Conduire la négociation de l'accord local dans son établissement selon les nouvelles modalités du décret du 7 juillet 2021 - Réf. R1453.....144
- ▶ Maîtriser le secrétariat des instances hospitalières Ref. J2341.....144
- ▶ L'exercice du droit syndical et la représentation du personnel Ref. J315...145
- ▶ Le droit de grève à l'hôpital Ref. J1158.....145

Santé et qualité de vie au travail

- ▶ L'égalité professionnelle - Réf. R1557.....146
- ▶ Le baromètre social, un outil de pilotage institutionnel - Réf. R2320...147
- ▶ Piloter une démarche QVT - Réf. R1413.....148
- ▶ Être acteur opérationnel de la QVT - Réf. R1405.....148
- ▶ Intégrer la QVT dans son management au quotidien - Réf. R1414.....149
- ▶ Mieux vivre les horaires atypiques dans un souci d'équilibre vie privée/vie professionnelle - Réf. R1439.....149
- ▶ Améliorer la QVT par l'optimisation des organisations de travail - Réf. R1415.....150
- ▶ Le retour à l'emploi dans la FPH - Réf. R1493.....151
- ▶ Les maladies chroniques évolutives et la question du maintien en emploi - Réf. R1494.....152
- ▶ Intégrer les personnes en situation de handicap - Réf. R1417.....152
- ▶ Mettre en œuvre un management bienveillant - Réf. R1359.....153
- ▶ Préparer son départ à la retraite - Réf. R1618.....154

Prévention des risques psychosociaux

- ▶ Réaliser un diagnostic et un plan de prévention des risques psychosociaux - Réf. R1077.....155
- ▶ Agir et prévenir les risques psychosociaux - Réf. R1075.....156
- ▶ Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques psychosociaux - Réf. R1346.....157
- ▶ Les bonnes pratiques managériales face à la souffrance d'un agent - Réf. R1349.....158
- ▶ Agir contre les discriminations et le harcèlement au travail - Réf. R1355 159
- ▶ Mettre à distance sa souffrance au travail et aller mieux - Réf. R1248160
- ▶ Violence et agressivité à l'hôpital - Réf. R1289.....161
- ▶ Le harcèlement dans la FPH - Réf. R1589.....162
- ▶ Mieux gérer son stress professionnel - Réf. R4030 **Nouveau**.....163
- ▶ Prévenir l'épuisement professionnel - Réf. R4031 **Nouveau**.....164
- ▶ Faire des conflits une force et canaliser les personnalités « difficiles » - Réf. R4029 **Nouveau**.....165
- ▶ Prévenir le harcèlement sexuel au travail, les agissements sexistes et violences sexuelles - Réf. R4032 **Nouveau**.....166
- ▶ Prévenir le brown out et la souffrance éthique au travail- Réf. R4028 **Nouveau**.....167
- ▶ Travailler ensemble : partager un sens commun du travail - Réf. R1292. 168
- ▶ Les conduites addictives au travail - Réf. R202.....169

Formations métiers

- ▶ Appréhender le métier de secrétaire médicale - Réf. R1368.....170
- ▶ Manager des secrétariats médicaux - Réf. R1063.....171

Efficacité professionnelle

- ▶ Développer son assertivité (affirmation de soi) et renforcer sa confiance en soi - Réf. R4041 **Nouveau**.....172
- ▶ Développer ses soft-skills - Réf. R4042 **Nouveau**.....173
- ▶ Améliorer ses écrits professionnels - Réf. R343.....174
- ▶ Optimiser sa gestion du temps - Réf. R342.....174
- ▶ Optimiser l'accueil physique et téléphonique des usagers - Réf. R848175
- ▶ Booster ses prises de parole en public - Réf. R4033 **Nouveau**.....176

CADRE DE PROXIMITÉ FAISANT FONCTION EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ ET MÉDICO SOCIAL



pour clarifier son rôle et ses missions d'encadrant, s'approprier des techniques et outils de management du service, des soins et des équipes.

MODULE 1 (4 jours)

La fonction de cadre de proximité et le management d'équipe

- Comprendre l'évolution du monde hospitalier, la stratégie de l'institution, les interactions avec les différentes directions fonctionnelles et le service
- Clarifier le rôle, les missions et les activités du responsable d'unité
- Acquérir les méthodes et outils nécessaires pour manager efficacement son équipe

ATELIER 1

Actualiser ses représentations de la fonction « cadre de santé » au regard des évolutions hospitalières et sociétales

- L'actualisation de ses connaissances sur le système de santé
- Les différentes évolutions hospitalières depuis les 30 dernières années
- La place du faisant-fonction cadre dans la gouvernance hospitalière et l'organisation des soins
- Comment passer du « faire » au « faire faire » ?
- Le faisant-fonction cadre de santé et les interfaces entre les différentes directions fonctionnelles et les différents acteurs

ATELIER 2

Développer ses compétences managériales en animation et dynamisation des équipes

- Les transformations du management, du rapport à l'autorité et au travail et leurs impacts sur la relation d'encadrement
- L'animation des équipes plurigénérationnelles
- Les différentes approches de la motivation au travail en fonction des parcours professionnels
- La coopération et l'entraide au sein des collectifs de travail
- Le rôle des cadres dans la mise en œuvre d'un management bienveillant au service de la qualité de vie et du travail
- L'autodiagnostic de son style de management : vers un nouveau pacte managérial



Méthodes pédagogiques

- Analyse de pratique professionnelle
- Retours d'expériences
- Etudes de cas
- Auto-diagnostic



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 2 (4 jours)

Le management des RH et l'organisation des soins

- Construire une organisation pérenne et développer la réflexion clinique autour de valeurs partagées
- Développer ses compétences en animation d'équipe et management des Ressources Humaines afin de favoriser le bien-être et le sens au travail

ATELIER 3

Manager des ressources et des relations humaines

- Le rôle des cadres en matière de Ressources Humaines : le recrutement, l'accueil et l'intégration, l'évaluation annuelle, la formation, l'accompagnement des parcours individuels
- Les relations humaines au cœur du travail des encadrants : les méthodes et techniques pour une bonne communication interpersonnelle et de groupe
- La prévention et la gestion de conflits entre professionnels
- L'éthique managériale et le devenir sens du travail : les questions de la posture et du positionnement en situation

ATELIER 4

Optimiser l'organisation des soins, des activités et mobiliser les professionnels autour du projet de service et du projet de soins en lien avec les ressources allouées

- Le cadre et la conduite de projet :
 - Le projet de soins décliné au niveau de l'unité
 - Définition des missions, objectifs et valeurs du service
 - La mise en place d'une organisation centrée autour du patient et de la qualité des soins
 - La description de l'organisation des soins et des activités : la maquette organisationnelle
 - Les fiches de postes et descriptifs de tâches
 - La conduite de projet
 - L'accompagnement des professionnels au changement
- Le cadre et la gestion des Ressources Humaines :
 - Les règles professionnelles selon les décrets de compétences
 - La responsabilité de l'encadrement
 - La réglementation en matière de Gestion du Temps de Travail
 - Le planning : un enjeu managérial et un axe QVT (les cycles de travail, le planning au quotidien, la gestion de l'absentéisme inopiné)

**Méthodes pédagogiques**

- Analyse de pratiques professionnelles
- Retours d'expériences
- Etude de cas
- Auto-diagnostic
- Jeux de rôle

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration ou encore sur la création de la fonction
- La soutenance devant un jury d'experts du projet professionnel valide le parcours de formation
- Clôture du cycle

Réf. R4045



Soit une durée de 63h

session 1	du 4 au 7 avr. 2023 du 22 au 25 mai 2023 et le 7 juil. 2023
session 2	du 18 au 21 sept. 2023 du 27 au 30 nov. 2023 et le 21 déc. 2023

Tarif adhérents*	4 500 €
Tarif non-adhérents*	4 950 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux faisant-fonction de cadres ou aux nouveaux cadres en activités

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Anne Lumbroso-Vassal,
consultante en Management et RH,
experte QVT au CNEH, coordinatrice
du cycle Praxis

Fabienne Flouriot,
cadre supérieur de santé, experte GTT,
consultante au CNEH



La base documentaire de ce parcours sera mise à disposition en format dématérialisé

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES



pour maîtriser la gestion des Ressources Humaines dans toutes ses dimensions

MODULE 1 (4 jours)

Le positionnement du RH, la gestion réglementaire et statutaire du personnel

- ▶ Se positionner dans la fonction de RRH
- ▶ Identifier le cadre réglementaire et connaître les règles statutaires essentielles applicables au fonctionnaire hospitalier
- ▶ Connaître la réglementation sur le temps de travail
- ▶ Appréhender les règles du dialogue social

ATELIER 1

Le métier de responsable des Ressources Humaines et les relations avec les professionnels de l'établissement

- La fonction de RRH : des savoir-faire, des savoirs et des savoirs être
- Les fiches métiers / fiches de poste et positionnement
- Les enjeux du métier
- Le positionnement au sein de l'établissement
- La conception et le pilotage d'un projet RH

ATELIER 2

Les modalités d'intégration dans la fonction publique hospitalière

- Le concours
- Le recrutement sans concours
- La nomination
- Le stage
- La titularisation
- Les recrutements des agents contractuels

ATELIER 3

La protection sociale du fonctionnaire hospitalier

- La présentation des régimes de protection sociale des agents contractuels et stagiaires
- La présentation du régime spécial de protection sociale du fonctionnaire hospitalier
- La gestion des différents congés maladie
- La gestion des accidents et maladies imputables au service
- La gestion des inaptitudes physiques

ATELIER 4

La carrière du fonctionnaire hospitalier

- La mobilité dans la fonction publique
- Les règles de reprise d'ancienneté à la nomination
- Les règles d'avancement d'échelon et de grade
- Les règles de changement de corps
- La procédure disciplinaire
- La cessation des fonctions

ATELIER 5

Les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail

- Les spécificités de la gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière : textes applicables, guide sur l'aménagement du temps de travail, décision du directeur général
- Les notions essentielles : temps de travail effectif, temps de pause et de restauration, temps d'habillage et de déshabillage, cycle de travail, tableau de service, astreinte, heures supplémentaires, congés annuels, réduction du temps de travail, télétravail, don de jours de repos, compte épargne-temps, etc.

ATELIER 6

Le dialogue social

- L'agenda social
- Le dialogue social : grands principes (participation, négociation, concertation, égalité de traitement), les instances
- Les procédures : création, élection, saisine, etc.

MODULE 2 (2 jours)

La gestion du personnel

- ▶ Appréhender la paie du personnel non médical
- ▶ Identifier les clés pour sécuriser le processus de paie
- ▶ Piloter la masse salariale

ATELIER 7

La paie du personnel non médical

- Les composantes de la rémunération
 - le traitement de base
 - les compléments de rémunération
 - les cotisations et charges
- Les variations de la rémunération
- La sécurisation du processus de paie dans le cadre de la certification ou de la fiabilisation des comptes

ATELIER 8

La masse salariale

- L'EPRD : une présentation budgétaire renouvelée, le tableau prévisionnel des effectifs rémunérés, le partenariat DAF / DRH à mettre en place
- La définition de la masse salariale
- L'analyse rétrospective
- L'analyse prospective et les impacts des différents effets (effectif, structure, GHT)
- Le suivi budgétaire



Méthodes pédagogiques

- Des retours d'expérience

MODULE 3 (3 jours)

La gestion des Ressources Humaines

- ▶ Appréhender les concepts et outils de la GPMC
- ▶ Acquérir les outils de gestion des parcours professionnels
- ▶ Connaître les principes généraux du développement des compétences
- ▶ Être acteur opérationnel de la qualité de vie au travail

ATELIER 9

GPMC et parcours professionnel

- Les fondamentaux de la GPMC : enjeux et objectifs
- Les différentes étapes
- Les outils et les acteurs à mobiliser
- Les conditions de réussite
- La GPMC et les processus RH : recrutement, formation, mobilité
- L'entretien professionnel : outil privilégié de gestion des compétences
- Les parcours professionnels
- La loi du 3 août 2009 sur la mobilité et les parcours professionnels
- La loi du 5 mars 2015 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale
- L'ordonnance 13 avril 2017 relative à la mobilité dans la fonction publique
- Les apports de la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

ATELIER 10

La formation et le DPC au service du développement des compétences

- La formation Professionnelle, un outil stratégique au service de la performance de l'établissement et de la gestion des Ressources Humaines
- La réglementation en matière de formation professionnelle : analyse de l'ensemble des textes réglementaires dont le décret du 21 août 2008 relatif à la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie
- Les orientations et priorités en matière de formation
- Les dispositifs et les outils de la formation : Bilan de compétences, VAE, le Congé de Formation Professionnelle, le Compte Personnel de Formation, l'apprentissage, l'entretien de formation, le passeport formation etc
- Le Développement Professionnel Continu : enjeux, objectifs, critères, exigences et réglementation. Le suivi et le contrôle de l'obligation DPC
- La Politique de formation et le plan de développement des compétences et de DPC
- Focus sur le budget de la formation. Valorisation de l'investissement formation de l'établissement

ATELIER 11

QVT et QVCT

- Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail et agir en faveur de la QVT/QVCT
- Historique : l'émergence du concept de QVT
- Le cadre d'action : le contexte réglementaire et l'actualité du sujet
- La certification HAS V2014 : objectifs généraux de l'abord qualité de vie au travail dans le compte qualité
- Les enjeux en terme de conduite de projet
- Les liens entre QVT, organisation du travail, et planification du travail
 - la synchronisation des temps professionnels
 - les critères d'amélioration de la conciliation entre vie privée et vie professionnelle
 - la grille tridimensionnelle de construction des cycles de travail
 - les caractéristiques en faveur de l'amélioration de la QVT : visibilité, équité, stabilité, régularité et lisibilité
- Les outils de conduite de projet QVT et les outils de la HAS
- La mobilisation des acteurs internes et l'articulation des rôles

MODULE 4 (2 jours)

Le management des équipes et des projets

- ▶ Apprendre les grands principes du management
- ▶ Se positionner comme manager de son équipe
- ▶ Motiver ses collaborateurs pour une meilleure performance

ATELIER 12

Les grandes missions et dimensions du management

- Le management : quelles définitions ?
- Les enjeux et finalités du management autour de la performance individuelle et collective
- Les 3 grandes dimensions et 4 grandes missions du management et les missions associées

ATELIER 13

La motivation de ses collaborateurs

- L'animation et la motivation de son équipe
- Les grandes théories de la motivation au service de la performance
- La répartition des activités et des projets en fonction des intérêts et des compétences de ses collaborateurs
- Le management situationnel pour adapter son style à son interlocuteur



Méthodes pédagogiques

- Des échanges de pratiques
- Des outils opérationnels
- Des mises en situation
- L'animation d'ateliers d'échanges de pratiques par les participants

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration, ou encore sur la création de la fonction
- La soutenance devant un jury d'experts du projet professionnel valide le parcours de formation
- Clôture du cycle

Réf. R919



Soit une durée de 84h

Session 1 23 au 26 janv. 2023
27, 28 févr. et 1^{er} mars 2023
4 au 6 avril 2023
3 et 4 mai 2023

Session 2 18 au 21 sept. 2023
25 au 27 oct. 2023
14 au 16 nov. 2023
19 et 20 déc. 2023

Tarif adhérents* 5 760 €
Tarif non-adhérents* 6 480 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Répondre aux exigences du titre de DRH dans la fonction publique (fonctionnaire ou contractuel)

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux DRH nouvellement nommés et à toute personne en charge des RH au sein d'une direction, d'un pôle dans la FPH.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Séverine Herte,
directrice du pôle Ressources Humaines du CNEH, coordinatrice du Praxis

Anne Lumbroso-Vassal,
consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Fabienne Flouriot,
cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au CNEH

Charles Roesch,
responsable de la paie et des affaires financières, CH de Toul

Marie-Noëlle Desplanches,
consultante formatrice, DRH experte en développement des Ressources Humaines

Céline Berthier,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Nathalie Masson,
consultante formatrice experte CNEH



La base documentaire de ce parcours sera mise à disposition en format dématérialisé

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE



pour anticiper les changements et se professionnaliser

MODULE 1 (5 jours)

Réglementation, enjeux et ingénierie de la formation

- Positionner la fonction dans l'établissement
- Connaître la réglementation en matière de formation continue et de DPC
- Identifier les ressources internes et externes à mobiliser
- Maîtriser les différentes formes d'ingénierie de formation
- Appréhender la formation dans sa dimension stratégique et opérationnelle

ATELIER 1

Le métier de responsable formation et les relations avec les professionnels de l'établissement

- La fonction de responsable formation : des savoir-faire, des savoir-être
- L'évolution du métier : fiche métier / fiche de poste et positionnement
- Comprendre les enjeux d'une fonction transversale
- Se positionner au sein de l'organigramme de l'établissement
- Les relations avec les directions fonctionnelles, l'encadrement de proximité, les agents

ATELIER 2

La formation, un outil stratégique au service de la performance de l'établissement

- Les grands enjeux de la formation
 - la formation, un moyen au service de la réduction des écarts qualitatifs entre les besoins et les ressources
 - la formation au service de la performance individuelle et collective
 - la formation au service de l'atteinte des objectifs du pôle et de l'établissement
 - la formation au service des évolutions et de la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
- Les facteurs d'évolution subis et choisis impactant la politique de formation à l'hôpital
- Le contexte et les enjeux de la formation dans la FPH : des défis à relever
 - les perspectives démographiques et territoriales, les changements d'organisation
 - la réforme des financements
 - l'évolution des modes de prise en charge (virage ambulatoire, etc.)
 - l'évolution des processus de travail

ATELIER 3

Rappel de la réglementation

- Le décret du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV)
 - les différents dispositifs offerts par la réforme et leurs conditions de mobilisation
 - la validation des acquis de l'expérience, l'entretien de formation, le passeport formation, l'entretien de parcours professionnel
 - le bilan de compétences
 - le congé de formation professionnelle
 - les périodes de professionnalisation
 - l'apprentissage
 - les actions de préparation aux examens et concours
 - les études favorisant la promotion professionnelle, les actions de conversion, etc.
- La mise en œuvre dans la fonction publique du Compte Personnel d'Activité (CPA) dont le Compte Personnel de Formation (CPF)

ATELIER 4

Conduire un projet de formation

- La conduite de projet : mode d'emploi
- Les éléments de méthodologie
- De la conception du projet à l'évaluation et au suivi du projet
- La structuration d'un projet et l'utilisation des outils
- Le travail attendu concernant le projet professionnel de votre certification de parcours

ATELIER 5

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique

- Les trois approches de l'ingénierie de formation : le catalogue, le recensement, l'investissement
- La démarche d'ingénierie de formation : de l'ingénierie de formation à l'ingénierie des compétences
- La diversité des méthodes d'apprentissage
 - le e-learning
 - la formation, la formation-action
 - les échanges de pratiques, les ateliers de co-développement
 - les apprentissages professionnels informels : le coaching individuel, d'équipe
- Les différentes étapes de conception d'une action de formation
 - des objectifs de formation aux objectifs pédagogiques
 - les principales techniques pédagogiques
 - les critères à prendre en compte dans le cadre de la conception d'une action de formation
- La démarche qualité des actions de formations

MODULE 2 (3 jours)

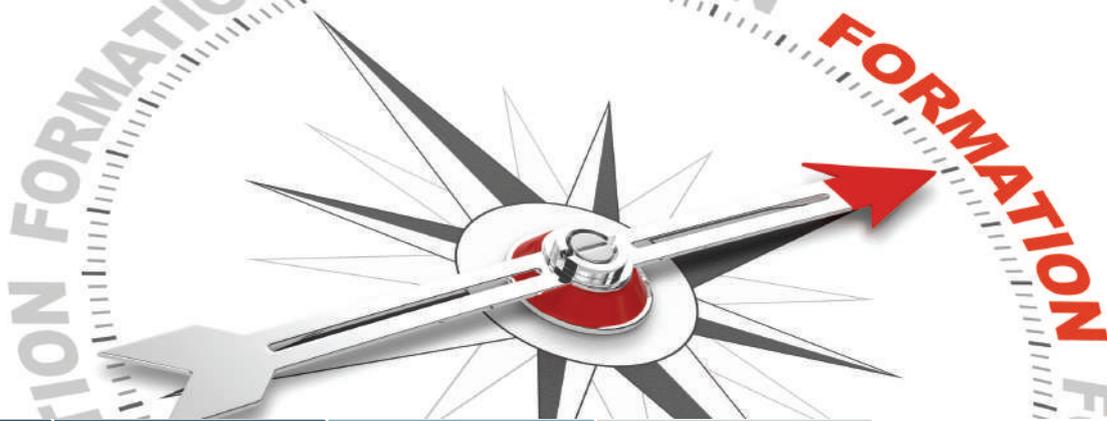
L'élaboration du plan de formation

- Définir la politique de formation et sa déclinaison dans le plan de formation
- Concevoir un plan de formation et un plan de formation DPC
- Mettre en œuvre, piloter et évaluer le plan de formation et de DPC
- Intégrer le conseil en évolution professionnelle dans sa pratique
- Placer le plan de formation au centre de l'agenda social de l'établissement

ATELIER 6

Politique et plan de formation : objectifs, enjeux et finalités

- Les éléments et contraintes à prendre en compte lors de l'élaboration du plan de formation et de DPC
- Les objectifs stratégiques
 - projet de territoire
 - projet d'établissement
 - projets de pôle et de service
 - projets professionnels personnels des agents
- Les orientations et priorités en matière de formation
 - les orientations ministérielles en matière de développement des compétences des personnels des établissements de la FPH
 - les orientations annuelles et pluriannuelles du projet stratégique de l'établissement
 - la politique handicap de l'établissement et le plan de formation
- Le plan de formation DPC : réglementation et différentes approches pour valider son obligation DPC



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

ATELIER 7

Le plan de formation

- La démarche de recueil et d'analyse des besoins individuels et collectifs de formation
- Les partenaires à associer, la place centrale du responsable du service et du pôle, les instances et leurs modalités de fonctionnement l'ANDPC et l'ANFH
- La place de l'entretien professionnel et de l'entretien de formation dans l'identification et la priorisation des besoins de formation
- Les outils et modalités du recueil : enquêtes, questionnaires, fiches de demande de formation, entretiens individuels et/ou collectifs, Gesform Evolution
- Les formations réglementaires obligatoires
- Le budget de la formation : cotisations et élaboration
- Le partenariat avec l'ANFH
- Les outils au service des projets personnels et professionnels
 - le répertoire des métiers
 - les cartographies de compétences
 - les entretiens professionnels, de formation, de carrière
- La définition des priorités et l'arbitrage
- La structuration du plan de formation et de DPC par typologie d'actions
- Les parcours de formation professionnalisant
- La communication autour du plan de formation
- Le plan de formation DPC : du recueil au pilotage
- Le plan de formation médicale et de DPC

ATELIER 8

Le pilotage et l'évaluation du plan de formation et de DPC

- La programmation des actions de formations : organisation, communication et outils adéquats
- Le budget de la formation : pilotage, évaluation et optimisation
- Le suivi des différents dispositifs de formation : BC, CPF, CFP, VAE, Apprentissage, etc.
- Des outils au service de la qualité des prestations formation: règlement intérieur, charte de l'équipe formation, fiches de poste des formateurs internes et de DPC
- L'actualisation et l'adaptation du plan de formation et de DPC au regard des évolutions, des changements à mettre en œuvre et de l'évaluation des actions
- Le pilotage et le suivi des évaluations à chaud et à froid des actions de formations
- Les déclarations administratives obligatoires en matière de formation
- Le responsable formation et les différentes commissions de l'établissement
- Le rapport d'activité annuel et le bilan social

ATELIER 9

Le Conseil en Evolution Professionnelle

- Le CEP de quoi parle-t-on ?
- L'identification du projet
- L'accompagnement et le soutien à l'élaboration du projet professionnel
- Du projet professionnel au projet de formation : quelle articulation ?
- Les outils de la formation au service du projet professionnel
- Les acteurs de l'évolution professionnelle et de la mobilité interne et/ou externe

MODULE 3 (2 jours)

Manager la formation dans un contexte économique contraint

- ▶ Maîtriser les règles de l'achat public applicables à la formation
- ▶ Choisir la meilleure offre
- ▶ Négocier avec les prestataires
- ▶ Optimiser son budget formation

ATELIER 10

Les pratiques d'achat et les marchés publics en matière de formation

- La spécificité de l'achat de formation
- La définition d'une nomenclature spécifique à l'achat de formation
- La notion d'allotissement dans l'achat de formation
- L'achat de formation dans le cadre du GHT
- L'optimisation des offres régionales et nationales de l'ANFH
- La notion de seuil dans les marchés de formation
- Le choix de la procédure de passation

ATELIER 11

La rédaction des documents contractuels et le choix du prestataire

- La publicité au niveau du GHT
- La rédaction des conventions de formation
- La rédaction du cahier des charges
- Le choix des critères
- L'analyse des candidatures et des offres des organismes de formation
- La négociation avec les candidats : l'intérêt des négociations dans le choix de l'organisme
- La rédaction des courriers de rejet
- Les informations communicables aux organismes non retenus

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

(1 jour)

- À l'issue du cycle, les participants présentent devant un jury les mesures qu'ils envisagent de mettre en œuvre suite au Praxis et visant à professionnaliser la formation continue au sein de leur établissement

Réf. R2308



Soit une durée de 70h

Session 1 9 au 13 janv. 2023
13 au 15 fév. 2023
15 au 17 mars 2023

Session 2 22 au 26 mai 2023
26 au 28 juin 2023
5 au 7 juil. 2023

Tarif adhérents* 4 950 €
Tarif non-adhérents* 5 445 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux directeurs, responsables de la formation, chargés de formation, personnels des services Ressources Humaines, cadres, cadres supérieurs de santé dans la fonction publique hospitalière.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Séverine Herte, directrice du pôle Ressources Humaines du CNEH, coordinatrice du Praxis

Valérie Gouffe, cadre supérieure, responsable d'un pôle formation, coach professionnel certifié RNCP1

Nathalie Masson, responsable formation, EPSM de Ville Evraud

Me Rodolphe Rayssac, avocat au Barreau de Paris, spécialiste des marchés publics

Marie-Noëlle Desplanques, consultante formatrice en RH

RESPONSABLE DES AFFAIRES MÉDICALES



pour aborder toutes les dimensions, statutaires, réglementaires et contractuelles du métier de responsable des affaires médicales

MODULE 1 (3 jours)

La gestion statutaire des médecins

- Connaître le cadre réglementaire général et les règles statutaires essentielles applicables aux médecins hospitaliers
- Acquérir les outils pratiques pour mettre en œuvre les règles statutaires
- Sécuriser ses pratiques

ATELIER 1

Les médecins à l'hôpital : introduction

- Les études de médecine : la réforme
- La démographie médicale en France
- La gouvernance du personnel médical : les rôles respectifs du chef d'établissement, du président de CME et du chef de pôle
- Les médecins hospitaliers et le cumul d'activités
- Le dialogue social médical depuis la loi de modernisation de notre système de santé
- La gestion du personnel médical à l'hôpital d'une gestion statutaire à une gestion des Ressources Humaines

ATELIER 2

Les praticiens hospitaliers à temps plein et temps partiel

- Le concours, la période probatoire, l'affectation et la nomination
- Le classement à la nomination
- Les positions traditionnelles : disponibilité, mise à disposition, recherche d'affectation, congé parental et détachement
- La discipline et l'insuffisance professionnelle

ATELIER 3

L'activité libérale des praticiens hospitaliers à temps plein après la loi de modernisation de notre système de santé

- Les grands principes
- La rédaction du contrat
- Les contrôles
- La clause de non-concurrence

ATELIER 4

Les médecins recrutés par contrat (praticiens attachés, praticiens contractuels et assistants des hôpitaux, docteur Junior, clinicien hospitalier)

- Le recrutement et les points de vigilance
- La rédaction des contrats
- Le licenciement, l'insuffisance professionnelle et la discipline
- La modification des contrats
- La protection sociale applicable à chaque contrat
- Les indemnités de précarité
- La légalisation de l'intérim médical

ATELIER 5

La prolongation d'activité et le cumul emploi retraite après la loi de modernisation de notre système de santé

- La prolongation d'activité de droit et la prolongation d'activité sur demande
- Les possibilités offertes par le cumul emploi retraite

ATELIER 6

Les praticiens hospitalo-universitaires

- Les titulaires
- Les temporaires
- Les praticiens hospitalo-universitaires intervenant dans les centres hospitaliers

ATELIER 7

Les médecins à diplôme étranger en France

- Les conditions d'exercice de la médecine en France
- Les FFI et les DFMS / DFMSA
- L'interdiction de recruter (loi CMU)
- Les régimes dérogatoires successifs
- La PAE, la CAE et l'autorisation d'exercice
- Les Padhues (Praticiens à diplôme hors Union Européenne)



Méthodes pédagogiques

- Des études de contrat type
- Des exemples de contrats et de tableaux
- Des analyses de CV

MODULE 2 (3 jours)

La gestion stratégique et financière des médecins

- Maîtriser les dernières réformes
- Connaître les différents contrats pouvant être proposés aux médecins libéraux
- Maîtriser les règles en matière de gestion du temps de travail médical

ATELIER 8

La stratégie médicale

- La coopération organique et la coopération conventionnelle
- Le contrat d'exercice libéral
- Le contrat de clinicien hospitalier
- Les prestations médicales croisées dans le cadre d'un GCS, d'un GIE
- L'impact des GHT dans la gestion stratégique du personnel médical

ATELIER 9

Le temps de travail médical

- L'organisation du temps de travail
 - les règles nationales et européennes
- La durée du temps de travail
 - les règles nationales et européennes
- Le tableau de service
 - l'obligation réglementaire
 - le contenu
 - l'affichage et la transmission
- Le rôle du chef de pôle
- L'organisation des gardes et astreintes
- Le temps de travail additionnel
- La contractualisation du temps de travail additionnel
- Le repos de service et le repos quotidien
- Les questions spécifiques
 - le temps de travail des internes
 - le temps de travail des urgentistes
- Les maquettes organisationnelles

ATELIER 10

La rémunération des médecins et les variables de paie

- La rémunération des praticiens statutaires
- La rémunération des praticiens recrutés par contrat
- La rémunération des étudiants et des internes
- Les primes et indemnités
 - les indemnités de sujétions
 - le temps de travail additionnel
 - la prime multisites
 - les indemnités de service public exclusif
 - les indemnités sectorielle et de liaison
- Le paiement des gardes et astreintes



Méthodes pédagogiques

- Des exemples de contrat et de convention de temps partagé
- Un rappel des textes réglementaires



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 3 (4 jours)

La gestion des Ressources Humaines médicales

- Comprendre la maîtrise de la masse salariale
- Connaître les évolutions réglementaires
- Percevoir le passage d'une gestion statutaire à une gestion des Ressources Humaines

ATELIER 11

La masse salariale du personnel médical et le pilotage économique

- L'EPRD : méthodes de conduite du projet avec la DAF
- L'analyse rétrospective de la masse salariale et des effectifs médicaux
- L'analyse prospective
 - les facteurs d'évolution de la masse salariale (définition et calcul des différents effets masse, report, prix, volume, etc.)
 - la modélisation des prévisions
- Le suivi budgétaire
 - la saisonnalisation du suivi budgétaire
 - l'analyse médico-économique
 - la réalisation des tableaux de bord



Méthodes pédagogiques

- Des cas pratiques
- Des outils tableurs remis aux stagiaires

ATELIER 12

La formation du personnel médical et le développement professionnel continu

- L'entretien professionnel médical
- La formation des médecins selon les différents statuts
- Le DPC des médecins
- Les sanctions dues au non-respect de l'obligation de DPC
- Les objectifs à élaborer dans le cadre des entretiens professionnels médicaux

ATELIER 13

La direction des affaires médicales et le management par la qualité

- La certification, le compte qualité
- Le lien avec les cartographies des risques
- Le lien EPP / DPC, accréditations des médecins, travail en équipe

ATELIER 14

Les mesures liées à l'attractivité médicale

- Point sur plan santé 2022
- Programme actualisé dès la publication des textes

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration, ou encore sur la création de la fonction
- La soutenance devant un jury d'experts du projet professionnel valide le parcours de formation
- Clôture du cycle

Réf. J1105

11 jours

Soit une durée de 77h

Session 1	7 au 9 mars 2023
	4 au 6 avril 2023
	9 au 10 mai 2023
	6 au 8 juin 2023

Session 2	12 au 14 sept. 2023
	10 au 12 oct. 2023
	14 au 15 nov. 2023
	12 au 14 déc. 2023

Tarif adhérents*	5 610 €
Tarif non-adhérents*	6 170 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux responsables ou aux directeurs des affaires médicales, aux attachés d'administration hospitalière et plus globalement à toute personne en charge de la gestion des personnels médicaux dans la fonction publique hospitalière. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Martine Cappe,
consultante en gestion des Ressources Humaines et statuts du personnel médical au CNEH, coordinatrice du Praxis

Sylvain Groseil,
directeur d'Hôpital, CHI Poissy Saint-Germain

Jean-Luc Levroux,
attaché d'administration hospitalière, CH de Bernay

Damien Laroudie,
responsable des RH médicales, CHU de Limoges

Odile Barre,
directeur de la qualité, CH de Douai

Christophe Feigueux,
cadre supérieur de santé, consultant en gouvernance et management au CNEH

Brigitte de Lard-Huchet,
directrice du Centre de droit JuriSanté, coordinatrice du Praxis

GESTIONNAIRE PAIE - CARRIÈRE



pour acquérir les connaissances et les bons réflexes professionnels

MODULE 1 (3 jours)

Les fondamentaux de la gestion statutaire dans la fonction publique hospitalière

ATELIER 1

Les grands principes

- Présentation du cycle et de l'évaluation
- Les grands principes de la fonction publique
 - les grandes notions : corps, grades, emplois, métiers
 - mise en perspective du métier
- Référentiel des sites internet utiles au gestionnaire paie-carrière



Méthodes pédagogiques

- Présentation des notions et illustrations

ATELIER 2

Le recrutement dans la fonction publique hospitalière

- Les concours
- La nomination et la situation de l'agent stagiaire
 - le décret du 12 mai 1997
 - la durée, la prolongation et prorogation du stage
 - les congés des agents stagiaires
 - la fin du stage
- La titularisation



Méthodes pédagogiques

- La remise de fiches techniques

ATELIER 3

L'exception au recrutement du fonctionnaire : la gestion des agents contractuels

- Contractuels de droit public et contractuels de droit privé
- Les cas de recours
 - notion de besoin permanent et non permanent
 - notion de temps non complet et de temps partiel
- La rédaction des contrats : exemples et points de vigilance
- Les points essentiels de la gestion des contractuels
 - les congés
 - la protection sociale
 - la rémunération
- Les termes des contrats
 - à l'initiative de l'administration
 - à l'initiative de l'agent



Méthodes pédagogiques

- Exemples de contrats de travail et de courriers

ATELIER 4

La mobilité et l'évaluation

- Mobilité interne et externe
- Les positions statutaires
 - l'activité et ses variantes
 - le détachement
 - la disponibilité
 - le congé parental
- De la notation à l'évaluation
 - réglementation concernant la notation
 - présentation du dispositif d'évaluation



Méthodes pédagogiques

- Remise de fiches techniques

MODULE 2 (3 jours)

La gestion de la carrière dans la fonction publique

ATELIER 5

L'avancement du fonctionnaire et le fonctionnement des CAP

- Les reprises d'ancienneté à la nomination
 - pour services publics
 - pour services privés
 - pour services similaires
- L'avancement d'échelon
- L'avancement de grade
 - méthodologie de réalisation des tableaux d'avancement de grade
 - positionnement des agents bénéficiant d'un avancement de grade
- Le changement de corps
 - positionnement des agents bénéficiant d'un changement de corps
- Le fonctionnement des CAP



Méthodes pédagogiques

- Présentation des thématiques et distribution de tableaux de synthèses
- Cas pratique sur chaque thématique abordée

ATELIER 6

La protection sociale du fonctionnaire hospitalier

- Le congé maladie ordinaire
- Le congé longue maladie
- Le congé longue durée
- Les accidents et maladies imputables au service
- L'inaptitude physique
 - la reprise à temps partiel thérapeutique
 - l'aménagement du poste de travail
 - la disponibilité d'office pour raison de santé
 - le reclassement
 - la retraite pour invalidité



Méthodes pédagogiques

- Exemples de décisions administratives
- Schémas de synthèse



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 3 (3 jours)

La gestion de la paie et les variables de rémunération

ATELIER 7

La gestion de la paie

- Les composantes de la rémunération
 - la catégorie, le grade, les échelles et les grilles de rémunération, l'échelon, les indices, la valeur du point
 - le traitement de base
 - les compléments de rémunération : les primes et les indemnités
- Check-list des primes et indemnités
- Zoom sur la prime de service
- Les impacts du PPCR
- Les variations de la rémunération
- Les cotisations et les charges
 - l'assurance maladie
 - la retraite
 - les contributions, les taxes
- Les retenues patronales
- Les différentes étapes de la paie
 - la saisie des informations
 - le calcul de la paie
 - le prélèvement à la source
 - le mandatement de la paie
- Le cycle de la paie et la certification des comptes
 - présentation des grandes lignes de la certification des comptes
 - le contrôle de la paie et des variables de rémunération
 - l'élaboration des process

**Méthodes pédagogiques**

- Tableaux de synthèses
- Cas pratiques

ATELIER 8

L'indemnisation du chômage dans la fonction publique

- Le fondement juridique de l'assurance chômage
- Le cadre institutionnel de l'assurance chômage
- La jurisprudence du 9 septembre 2014 (chambre sociale, cour d'appel de Nîmes) et la fin de la possibilité pour les employeurs publics d'adhérer au régime d'assurance chômage
- Les options offertes aux établissements de santé au regard de l'assurance chômage :
 - l'auto-assurance
- La convention du 14 avril 2017
 - le champ d'application
 - les conditions d'attribution de l'allocation de retour à l'emploi (ARE)
 - la détermination du montant de l'allocation journalière et de la durée d'indemnisation
- La convention du 14 mai 2014
 - les droits rechargeables (disparition de la reprise et de la réadmission)
- L'avenant du 25 mars 2015 : l'introduction du droit d'option

**Méthodes pédagogiques**

- Cas pratiques sur la détermination du montant de l'allocation journalière et de la durée d'indemnisation

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

(1 jour)

- En fin de cycle, chaque participant est évalué sur la base d'une présentation (devant jury) portant sur une des thématiques abordées lors des ateliers (droits et obligations du fonctionnaire, positions statutaires, inaptitudes, etc.)
- Cette présentation permet à chacun d'approfondir un sujet et d'apporter des informations complémentaires au groupe.

Réf. J1361



Soit une durée de 70 heures

1^{ère} session	6, 7, 8 févr. 2023 27, 28, 29 mars 2023 22, 23, 24, 25 mai 2023
2^{ème} session	4, 5, 6 sept. 2023 9; 10; 11 oct. 2023 20, 21, 22, 23 nov. 2023

Tarif adhérents*	4 200 €
Tarif non-adhérents*	4 620 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Maîtriser les fondamentaux du statut du fonctionnaire
- Avoir des connaissances de base sur la paie du personnel non médical

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Gestionnaires de paie carrière en poste ou en devenir dans la fonction publique hospitalière.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Céline Berthier,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du Praxis

Mélanie Dupé,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Charles Roesch,
responsable RH, CH du Val de Lorraine

CONSEILLER(E) EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



pour apprendre à accompagner les agents de la fonction publique hospitalière dans l'évolution de leur parcours professionnel

MODULE 1 (2 jours)

Les aspects réglementaires et opérationnels du CEP

- ▶ **Connaître la réglementation relative au CEP**
- ▶ **Identifier les droits des agents dans le cadre du CEP**
- ▶ **Mieux appréhender le dispositif dans sa globalité**
- ▶ **Identifier les missions du conseiller en évolution professionnelle**
- ▶ **Intégrer les missions du CEP dans les activités quotidiennes et les relations transverses asein de l'établissement**
- ▶ **Comprendre les articulations avec les politiques RH, le projet social et la formation continue**

ATELIER 1

Les points clés du CEP et ses aspects législatifs

- Historique de la réforme du CEP
- Définition du CEP
- Panorama de la réglementation en vigueur (le cadre général et les spécificités pour la FPH)
- Rappels sur les points forts de la réforme et sur la démarche
- La structuration de l'offre du CEP : présentation des 3 niveaux
- La progressivité et le principe itératif du dispositif
- Quels enjeux pour la formation professionnelle ?

ATELIER 2

La fonction de conseiller en évolution professionnelle

- Le cadre déontologique et les bonnes pratiques
- Le rôle du conseiller : ce qu'il est et ce qu'il n'est pas !
- Le niveau d'information que le conseiller doit être en mesure d'apporter à l'agent
- L'importance de la sécurisation du projet professionnel et la prévention de l'échec par le conseiller
- Définitions et précisions des concepts clés : la notion d'accompagnement, de projet
- Qu'est-ce qu'un projet d'évolution professionnelle ?
- L'interface du conseiller avec d'autres parties prenantes internes ou externes dans le parcours professionnel d'un agent (service RH, conseiller en bilan de compétences, service formation, etc.)
- L'ingénierie financière du CEP : la recherche de solutions financières adaptées aux besoins spécifiques des projets
- La mobilisation et l'articulation des prestations de service et de formation : l'accès et le financement à une offre de formation élargie (CPA, CPF, CEC)

ATELIER 3

L'exercice du droit à la mobilité

- La mobilité à la demande de l'agent
- La mobilité à la décision de l'employeur
- Les modalités d'exercice du droit à la mobilité
- La mobilité avec et sans changement de corps
- La mobilité au sein de la FPH, inter-fonction publique, dans le privé
- La mobilité statutaire, la mobilité promotionnelle
- La mobilité géographique, fonctionnelle

MODULE 2 (2 jours)

Le périmètre du CEP

- ▶ **Identifier les acteurs internes et externes et les réseaux à mobiliser à l'échelle des territoires**
- ▶ **Appréhender les complémentarités du CEP entre les établissements et l'ANFH (périmètre d'action)**
- ▶ **Décrire les dispositifs de formation relevant de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV) et le lien avec le CEP**
- ▶ **Appréhender les champs respectifs du Bilan de Compétences et du CEP**
- ▶ **Identifier les publics spécifiques: handicap, 1^{er} niveau de qualification, inaptitude, etc.**
- ▶ **Identifier les enjeux et les impacts de la GRH (GPMC, reclassement, mobilité, handicap, carrière) sur les projets d'évolution professionnelle internes à la FPH et externes**

ATELIER 4

Le référentiel d'activités du CEP pour les 3 niveaux

- Le périmètre du CEP et les interfaces avec ses dispositifs existants
- Repérer les compétences à mobiliser par le conseiller tout au long du processus d'accompagnement
- Le réseau et les partenaires privilégiés du CEP
- Le rôle des acteurs dans la mise en œuvre du CEP
- La place de conseiller et celle de l'opérateur
- Le décloisonnement des dispositifs et des acteurs : le positionnement du CEP au sein de son organisation et de son territoire
- Le référentiel d'activité : niveau 1 à 2 (missions, objectifs, actes du conseiller)
- Les outils de l'orientation et de l'accompagnement (les bases de ressources numériques, les sites pour aller plus loin, jalons bibliographiques, outils incontournables, etc.)

ATELIER 5

L'articulation du CEP avec les dispositifs existants

- Description du dispositif FPTLV
- Les modalités d'accès à la formation par le biais de la FPTLV
- L'articulation du CEP avec la FPTLV
- Interface et complémentarité du CEP et du bilan de compétences
- Les situations prioritaires d'accès au CPF
- le CEP et les bénéficiaires spécifiques
 - le certificat professionnel CléA
 - le crédit d'heures supplémentaires dans les situations d'inaptitudes
 - la prévention de l'inaptitude physique
 - le Compte d'Engagement Citoyen

MODULE 3 (2 jours)

Rôle et outils du Conseiller en Évolution Professionnelle

- ▶ **Adopter une posture d'accompagnement et de co-construction tout au long des différentes étapes du projet d'évolution professionnelle**
- ▶ **Identifier les outils et supports à renseigner dans le cadre d'un accompagnement**
- ▶ **Utiliser les outils adaptés à la définition et la co-construction d'un projet d'évolution Professionnelle**

ATELIER 6

La posture du Conseiller en Évolution Professionnelle

- Le conseiller en évolution professionnelle et la fonction de référent de parcours
- La posture du conseiller : la distance professionnelle, la co-construction et le développement du pouvoir d'agir du bénéficiaire
- La création d'une relation de confiance et du cadre relationnel
- Les grands modèles de l'accompagnement
- Les concepts clés de l'accompagnement : l'autonomisation, l'individualisation, la socialisation
- Les fonctions, rôles et posture du conseiller
 - entre guider et escorter : veiller sur
 - entre escorter et conduire : surveiller
 - entre guider et conduire : éveiller
- La distance relationnelle entre le conseiller et le bénéficiaire (confiance, alliance, relation d'aide, écoute, respect, etc.)
- La démarche duelle d'exploration tant du côté du conseiller que du bénéficiaire
- Le « tenir conseil »
- L'écoute active : fondements et principes



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 4 (3 jours)

La conduite pas à pas du CEP à chaque niveau

- Construire une démarche d'accompagnement personnalisé
- Maîtriser le déroulement de l'entretien
- Identifier les outils adaptés à la définition et la co-construction d'un Projet d'Évolution Professionnelle
- Utiliser les supports à renseigner dans le cadre d'un accompagnement
- Identifier le panier de service du CEP
- Identifier les liens entre l'expression des besoins du bénéficiaire et le niveau de traitement de ce besoin
- Mieux appréhender les services à rendre aux différents niveaux CEP
- Formaliser le document de synthèse

ATELIER 7

La mise en œuvre du niveau 1 : un accueil individualisé

- Le processus de l'accompagnement personnalisé
- Structure et méthodologie de l'entretien de mobilité
- Les techniques de conduite d'entretien
- L'entretien individuel pour analyser sa situation professionnelle
- Les enjeux et les objectifs de l'entretien lors de l'accueil individualisé
- La démarche de l'entretien : méthodologie et étapes
- La reformulation de ce que la personne exprime en opportunités / menaces et atouts / faiblesses
- Les techniques relationnelles et de questionnement pour préciser le projet professionnel
- La prise en compte de la personne dans sa singularité, sa globalité (motivations, sens, aptitudes et limites, ressources, etc.)
- La dispensation des informations utiles
- La proposition d'aiguillage (le cas échéant vers les autres niveaux du CEP)

ATELIER 8

La mise en œuvre du niveau 2 : un accompagnement personnalisé

- Un conseil visant à définir son projet professionnel
- Le diagnostic formalisé et le portfolio de compétences
- La co-construction avec la personne d'une analyse partagée de sa situation professionnelle
- Le soutien à apporter à la personne afin de définir une stratégie pour atteindre son objectif
- L'aide à la définition des cibles professionnelles
- La hiérarchisation dans le temps des cibles professionnelles et la formalisation d'un échéancier
- La feuille de route et la précision des ajustements éventuels
- Un accompagnement dans la mise en œuvre du projet professionnel
- La formalisation du plan d'actions (étapes, acteurs, échéances, plan de financement, etc.) et le réajustement au fil de la mise en œuvre
- La mobilisation des ressources utiles à la réalisation du plan d'action
- La formalisation du suivi post CEP
- La finalisation du document de synthèse

ATELIER 9

Les outils du CEP

- Les outils de diagnostic situationnel
- Les outils de l'évaluation du degré d'autonomie de la personne
- Les outils d'évaluation des modalités d'apprentissage de la personne
- Les grandes catégories de tests :
 - motivation, intérêts et valeurs
 - personnalité
 - apprentissages et connaissances scolaires
 - fonctionnement intellectuel et cognitif
- Comment utiliser les outils lors de l'accompagnement d'un bénéficiaire dans le cadre du CEP ?

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

- La certification sera réalisée à distance en e-learning par une évaluation avec quiz et cas pratique

Réf. R1433



Soit une durée de 63h

Session 19, 20, 21 sept. 2023
10, 11, 12 oct. 2023
6, 7, 8 nov. 2023

Tarif adhérents* 4 320 €
Tarif non-adhérents* 4 750 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Personnels des Ressources Humaines, conseillers mobilité carrière, psychologues du travail, assistants sociaux et tout agent souhaitant évoluer professionnellement vers ce métier. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Séverine Herte, Directrice du pôle RH, coordinatrice du parcours de formation

Francoise Bourgeois, conseillère en évolution professionnelle, responsable formation CH Paul Guiraud

Marie-Noëlle Desplanches, DRH, consultante formatrice



La base documentaire de ce parcours sera mise à disposition en format dématérialisé

LES PLUS DE LA FORMATION

- Kit d'outils du CEP
- La revue juridique du CEP
- De nombreuses mises en pratique (études de cas, jeux de rôle, simulation)

RÉFÉRENT(E) GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MÉDICAL



de formation en situation pour développer ses compétences techniques et professionnaliser la fonction gestion du temps de travail au sein de son établissement

MODULE 1 (2 jours)

Le contexte et la réglementation du temps de travail

► **Maîtriser la réglementation de la gestion du temps de travail du personnel non médical et être force de proposition en matière de GTT**

ATELIER 1

Le contexte et les enjeux de la gestion du temps de travail à l'hôpital

- Le panorama des textes réglementaires en vigueur
- Les enjeux de la gestion du temps de travail
- L'organisation et l'opérationnalisation du suivi du décompte du temps de travail
- Le suivi de l'accord local et la négociation sociale
- Discussion et analyse critique des principales publications et rapports officiels concernant la GTT

ATELIER 2

Les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical, à jour du Ségur de la santé

- Le temps de travail effectif et l'obligation annuelle de travail
- Les absences de droit
- Les absences justifiées et autorisées
- L'aménagement de la réduction du temps de travail
- L'exercice du droit syndical
- Le compte épargne temps
- Le risque juridique et les points de vigilance jurisprudentiels
- Étude de cas : mise en pratique de l'analyse juridique

MODULE 2 (2 jours)

Le suivi opérationnel du décompte du temps de travail

► **Comprendre les processus en lien avec le décompte du temps de travail et maîtriser les outils et méthodes de la GTT**

ATELIER 3

Le management du décompte du temps de travail

- Les principes du décompte du temps de travail
- Les processus de suivi de la GTT
- L'actualisation du guide de gestion du temps de travail
- L'inventaire des indicateurs du contrôle de cohérence et de qualité du décompte du temps
- **Cas pratique 1** : analyse du guide de gestion du temps de travail
- **Cas pratique 2** : résolution de problème de valorisation de compteurs du temps de travail

ATELIER 4

L'harmonisation des pratiques de l'encadrement

- Le parcours de formation et d'intégration des nouveaux utilisateurs
- L'assistance aux utilisateurs : quel dispositif pour plus de réactivité et de performance ?
- Les supports indispensables d'aide et de formation à destination des utilisateurs (manuel utilisateur, fiches réflexes, fiches pratiques d'utilisation du logiciel GTT, etc.)
- La charte des plannings
- **Cas pratique** : création d'un outil pédagogique de simulation de gestion du temps (reproductible pour l'ensemble des logiciels de GTT)

MODULE 3 (2 jours)

L'optimisation et la maintenance de l'informatisation de la gestion du temps de travail

► **Acquérir les bonnes pratiques de contrôle et de suivi du décompte du temps de travail**

ATELIER 5

Le suivi de l'informatisation de la GTT

- L'analyse de l'expression des besoins et de l'expérience utilisateur
- Les bonnes pratiques du paramétrage du logiciel de GTT
- La rédaction du cahier des charges afin d'actualiser et d'optimiser la gestion informatisée du temps de travail
- La conduite et le suivi de l'informatisation des processus de décompte du temps de travail
- La maintenance et le test des nouvelles versions logicielles (le cahier de recettes, la qualification d'une nouvelle version, etc.)
- La mise en place de la gestion des alertes et des anomalies
- L'audit interne du système de gestion du temps (volet pilotage / gouvernance, volet paramétrage / réglementaire, volet pratique de l'encadrement)
- **Cas pratique** : utilisation de l'outil d'audit GTT



À l'issue de chaque atelier une fiche pratique dématérialisée sera déposée sur la plateforme :

- Le contexte et la réglementation du temps de travail
- Le suivi opérationnel du décompte du temps de travail
- L'optimisation et la maintenance de l'informatisation de la gestion du temps de travail
- L'organisation du travail et le suivi des effectifs



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 4 (3 jours)

L'organisation du travail et le suivi des effectifs

- Être en capacité de construire des outils pédagogiques innovants et performants afin d'harmoniser les pratiques des managers en lien avec la GTT
- Évaluer la performance du système de gestion du temps de travail de son établissement et l'auditer

ATELIER 6

L'évaluation et le suivi de l'organisation du travail

- Les maquettes organisationnelles de travail (MO) : les outils de l'ANAP, les MO de fonctionnement, les MO adaptée, les MO en fonctionnement dégradé
- Le calcul des effectifs nécessaires : la formule de calcul de l'ANAP, l'utilisation de l'outil Diagpers®
- Les effectifs autorisés : les effectifs des services normés, le point sur les bonnes pratiques pour les services non normés, le benchmark en lien avec les effectifs autorisés
- Le suivi des effectifs, l'utilisation de l'outil Suivpers©
- La gestion des remplacements, utilisation d'un logigramme de décision

ATELIER 7

L'élaboration des cycles de travail et la projection du tableau de service

- Le processus de création d'un nouveau cycle de travail : du groupe de travail jusqu'au passage en instance
- L'inventaire des différents types de cycle
- La méthode de construction d'un cycle de travail :
 - la méthode classique
 - cycles temps pleins et temps partiels
 - les cycles imbriqués
- L'analyse réglementaire automatisée d'un cycle de travail (utilisation de l'outil Diagcycle©)
- La projection du cycle de travail en tableau de service
- **Cas pratique** : élaboration de nouveaux cycles à partir de situations organisationnelles apportées par les participants

ATELIER 8

La transformation des organisations du travail

- La réalisation d'un diagnostic organisationnel
 - la démarche diagnostic
 - l'utilisation de l'outil d'analyse des organisations Suivtach©
 - la synchronisation des temps professionnels (le kit d'outil de l'ANAP)
 - le développement et la transformation d'une organisation du travail
- **Cas pratique** : simulation de la réalisation d'un diagnostic organisationnel

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour) - en classe virtuelle

- La validation du parcours de formation des acquis, et de la maîtrise de la fonction, passe par l'élaboration d'un projet portant sur la Gestion du Temps de Travail
- La soutenance devant un jury d'experts valide le parcours de formation



Méthodes pédagogiques

- Bénéficier d'un kit d'outils de gestion pratiques
- Développer son réseau grâce à un accès illimité à une plateforme collaborative fédérant les participants au Praxis



La base documentaire de ce parcours sera mise à disposition en format dématérialisé

Réf. R1472

10 jours

Soit une durée de 70h

Session 1	14, 15 fév. 2023
	28, 29 mars 2023
	4, 5 mai 2023
	5, 6, 7 juin 2023 et 3 juil. 2023
Session 2	6, 7 sept. 2023
	10, 11 oct. 2023
	8, 9 nov. 2023
	5, 6, 7 déc. 2023 et 18 déc. 2023

Tarif adhérents*	4 500 €
Tarif non-adhérents*	5 100 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Exercer ou évoluer professionnellement vers une fonction en lien avec la gestion du temps de travail
- Suivre les contenus pédagogiques en e-learning proposés en amont de chaque module afin d'optimiser le temps de pratique en présentiel

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux professionnels exerçant ou étant amenés à exercer ou superviser une fonction en lien avec la gestion du temps de travail : directeur des Ressources Humaines, directeur des soins, gestionnaire des services de Ressources Humaines, cadre de santé, cadre supérieur de santé, cadres administratifs, attachés d'administration, informaticiens. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Fabienne Flouriot,
cadre supérieure, référente GTT au GHT, consultant en Ressources Humaines au CNEH, coordinateur du cycle Praxis

Arnold Prince,
cadre de pôle, juriste et spécialiste en GTT

Mélanie Dupé,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Céline Berthier,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

CONTRÔLEUR DE GESTION SOCIALE



pour maîtriser le contrôle de gestion sociale dans toutes ses dimensions

MODULE 1 (3 jours)

Le pilotage de la masse salariale

- ▶ Comprendre les mécanismes de la paie
- ▶ Faire de l'EPRD un véritable projet commun à la DRH et à la DAF
- ▶ Identifier et comprendre les composantes de la masse salariale et ses facteurs d'évolution
- ▶ Réaliser des prévisions de masse salariale fiables et argumentées
- ▶ Réaliser un suivi budgétaire opérationnel

ATELIER 1

Le contrôle de gestion et la comptabilité analytique

- La finalité du contrôle de gestion : diagnostiquer, anticiper et suivre au fil de l'eau
- Le contrôle de gestion sociale
 - les enjeux
 - les outils
 - les acteurs

ATELIER 2

Les composantes de la rémunération

- La catégorie, le grade, les échelles et les grilles de rémunération, l'échelon, les indices, la valeur du point
- Le traitement de base
- Les compléments de rémunération : primes et indemnités
- Les variations de la rémunération
- Les cotisations et les charges
- La sécurisation du processus paie dans le cadre de la certification ou de la fiabilisation des comptes

ATELIER 3

Prévoir sa masse salariale, élaborer le titre I de l'EPRD et le TPER

- La définition et les enjeux de la masse salariale et de l'EPRD
- Le projet d'EPRD et la DRH : méthodes de conduite du projet avec la DAF
- L'analyse rétrospective de la masse salariale et des effectifs
 - les composantes de la masse salariale
 - l'analyse de la masse salariale et de l'effectif n-1
- Les facteurs d'évolution de la masse salariale (définition et calcul des différents effets masse, report, prix, volume, etc.)
- La modélisation des prévisions (illustration à l'aide d'un cas pratique et d'un outil développé avec le tableur)
- Effectifs : de quoi parle-t-on ?
- L'élaboration du TPER

ATELIER 4

Le suivi budgétaire de la masse salariale et des effectifs

- La saisonnalisation du suivi budgétaire : prévoir et suivre sa masse salariale
- Un outil de gestion au service du pilotage des effectifs : le tableau entrées-sorties
- Les tableaux de bord budgétaires



Méthodes pédagogiques

- Des outils tableurs remis aux stagiaires : outil d'analyse rétrospective et de suivi budgétaire, modèle de simulation de masse salariale
- Un cas pratique : le calcul d'une masse salariale
- Une feuille de route : le retour dans l'établissement

MODULE 2 (2 jours)

Les tableaux de bord RH et la performance sociale de l'établissement ou du pôle

- ▶ Intégrer la dimension sociale dans le contrôle de gestion de l'établissement
- ▶ Diagnostiquer la performance sociale de l'établissement à l'aide des bases de comparaison
- ▶ Analyser les tableaux de bord sociaux existants
- ▶ Construire des tableaux de bord sociaux pertinents et adaptés au public destinataire

ATELIER 5

Le système d'information sociale

- Le fichier de structure de l'établissement
- La comptabilité analytique
- Le système d'information RH

ATELIER 6

Connaître le benchmark RH et en faire un outil de politique RH

- Identifier les référentiels existants
 - BDHF, Base d'Angers, SNATIH, etc.
- Faire une analyse critique de ses données RH en comparaison des référentiels
- Cas pratique : analyser l'absentéisme
- Transformer les analyses en plan d'actions social



Méthodes pédagogiques

- Un travail d'analyse des tableaux de bord et des outils RH des établissements des stagiaires
- Des exemples de tableaux de bord

ATELIER 7

La méthodologie d'élaboration des tableaux de bord RH

- L'analyse des demandes des utilisateurs (direction, pôle, tutelle, etc.)
- Les objectifs des tableaux de bord RH
- Les composantes des tableaux de bord RH
 - l'identification des indicateurs clés et les principaux ratios de chaque domaine (masse salariale, effectifs, formation, absentéisme, etc.)
 - l'utilisation des indicateurs existants dans le bilan social : rationaliser la production d'indicateurs
 - l'identification des cibles à atteindre
 - la mise en forme des tableaux de bord : critères de présentation et fréquence

ATELIER 8

Le tableau de bord RH, un outil de pilotage de la politique sociale

- La communication sur les tableaux de bord RH
 - une communication ciblée auprès des interlocuteurs adéquats
 - la pédagogie nécessaire autour des tableaux de bord RH
- L'élaboration de conclusions opérationnelles et prospectives
 - l'analyse des tableaux de bord RH
 - la prise de décision
- Le suivi des décisions
- Transformer les analyses en plan d'actions social



MODULE 3 (1,5 jours)

La place du contrôleur de gestion sociale

- Acquérir les méthodes et les outils de la gestion de projet
- S'interroger sur le positionnement du contrôleur de gestion sociale
- Communiquer en tant que contrôleur de gestion sociale

ATELIER 9

La méthodologie de la conduite de projet

- Les grandes phases
- L'accompagnement du changement
- Les outils
- L'évaluation
- La communication

ATELIER 10

Définir le positionnement professionnel du contrôleur de gestion sociale

- Réfléchir à sa place pour mieux la définir
 - au sein de l'établissement et de son service
 - avec ses partenaires principaux : DAF, DRH, DAM, DS, pôles, etc.

ATELIER 11

Analyser sa pratique quotidienne pour mieux la transformer

- Présentation par les participants des problématiques rencontrées dans leur exercice professionnel
- Les analyser collectivement pour les comprendre
- Transformer sa pratique afin de la rendre plus efficace

ATELIER 12

Cibler des apports théoriques en relation avec les thématiques évoquées lors de l'atelier 11

- La communication
- La socialisation et les relations interpersonnelles



Méthodes pédagogiques

- Des fiches de synthèse sur la gestion statutaire, l'absentéisme, le temps de travail

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (0,5 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration, ou encore sur la création de la fonction
- La soutenance devant un jury d'experts du projet professionnel valide le parcours de formation
- Clôture du cycle

Atelier sur la méthodologie de la conduite de projet

Réf. F1159



Soit une durée de 49h

Session 1	22 au 24 mars 2023 27, 28 avril 2023 26, 27 juin 2023
Session 2	13 au 15 sept. 2023 24, 25 oct. 2023 23, 24 nov. 2023

Tarif adhérents*	3 360 €
Tarif non-adhérents*	3 700 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux du contrôle de gestion

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Ce cycle s'adresse à toute personne en charge du contrôle de gestion RH et social (médical ou non médical) dans la fonction publique hospitalière. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Philippe Soliveri, responsable de l'offre Finances et Contrôle de gestion, coordinateur du Praxis

Christian Plancq, responsable de la cellule Contrôle de gestion sociale, CHU de Montpellier

Alexandra Marcel, responsable Ressources Humaines, CHU de Clermont-Ferrand

Alexandra Tiloux, responsable du département Contrôle de gestion RH, CHRU de Tours

Jordan Nesson, responsable pilotage budgétaire RH et du contrôle de gestion sociale

Jean-Luc Pitaval, consultant formateur, spécialiste en organisation, management et performance au CNEH

Antoine Coleu, responsable du Contrôle de Gestion Sociale, CHU de Brest

COORDINATEUR (TRICE) DES SECRÉTARIATS MÉDICAUX



pour coordonner et organiser les services médicaux d'un établissement de santé ou d'un GHT dans un environnement très évolutif

MODULE 1 (4 jours)

Connaissance du métier

- Connaître les missions des coordinateurs(trices) de secrétariats médicaux
- Encadrer et se positionner au sein d'une équipe de secrétaires médicales mono site ou multi sites
- Connaître précisément le champ des compétences de l'assistante médico-administrative
- Comprendre les enjeux des services de secrétariat médical au regard du métier dans l'organisation sanitaire et médico-sociale

ATELIER 1

Posture et positionnement de la fonction d'encadrement

- La fiche métier / la fiche de poste
- La création du lien fonctionnel liens hiérarchiques (local ou groupale)
- Quelle organisation / quels interlocuteurs / les attentes des directions
- La mise en place d'un réseau interne

ATELIER 2

La gestion au quotidien

- Les plannings / les outils
- La gestion des conflits
- L'harmonisation des pratiques, l'analyse et l'optimisation des processus
- La gestion de carrière (évaluation, entretien, valorisation, recueil des besoins, formation, avancement, passerelle TIM/ Archives, etc.)
- Les leviers de motivation des collaborateurs
- Le rôle du personnel d'encadrement
- La rédaction des rapports circonstanciés

MODULE 2 (1 jour)

Environnement de travail

- Connaître l'environnement hospitalier dans lequel les missions de la coordinatrice se déploient

ATELIER 3

L'organisation et le fonctionnement d'un établissement public de santé

- Les compétences et prérogatives des différents acteurs hospitaliers (instances et équilibres décisionnels, projet d'établissement et projet médical d'établissement)
 - l'organisation en pôles d'activité (désignation et compétences du chef de pôle, contrat et projet de pôle)
 - les coopérations inter-établissements et la place de la structure dans l'organisation régionale de l'offre de soins (relations avec l'ARS, avec les autres établissements hospitaliers, les acteurs de la ville, etc.)

ATELIER 4

Les enjeux et conséquences des GHT sur la coordination des secrétariats médicaux

- Acteurs, calendrier et gouvernance du GHT : composition, instances, rôle de l'établissement support et concentration des compétences
- L'incidence du projet médical partagé, moteur du GHT : équipes médicales communes, pôles inter-établissements, filières de soins
- L'impact des mutualisations de fonctions au sein du GHT : DIM de territoire, SIH convergent, DMP, partage d'informations, achats, formation et écoles, activités médico-techniques



Méthodes pédagogiques

- Des interventions s'appuyant sur des retours d'expérience et la capitalisation des bonnes pratiques issues de nos missions de conseil
- Un atelier : rédaction d'une fiche de poste

MODULE 3 (1 jour)

Connaissance et gestion financière

- Appréhender le financement des établissements de santé
- Optimiser les processus opérationnels de la facturation

ATELIER 5

Connaître le financement des établissements de santé

- Les dépenses et recettes d'un EPS : l'hôpital une entreprise comme une autre
- Les acteurs du financement (Assurance Maladie, mutuelles et patients)
- L'évolution des modes de financement des EPS : de la dotation globale à la T2A
- La T2A
 - origines et fonctionnement
 - valorisation des activités : enjeux, organisation et modalités (tarifs, CCAM, CIM10, NGAP, etc.)
 - avantages et inconvénients de la T2A

ATELIER 6

Comprendre la facturation des soins pour mieux travailler ensemble

- Les enjeux de la facturation des soins à l'heure de la T2A et de FIDES
- Le processus de facturation des soins : objectifs, activités et acteurs
- Le rôle des secrétariats médicaux dans le processus facturation
- Les leviers pour une facturation de qualité
 - organisation du circuit et de l'accueil patient
 - organisation du bureau des entrées et relations avec les secrétariats médicaux
 - professionnalisation du recueil de l'information médico-administrative
 - le pilotage du processus
- Les règles de facturation : ce qu'il faut savoir (CMU-C, ALD, maternité, accident travail)
- Les évolutions de la facturation : le projet SIMPHONIE



Méthodes pédagogiques

- Des retours d'expérience permettant de partager les bonnes pratiques
- Un atelier : le coordinateur(trice) de secrétaires médicaux pivot d'une organisation efficiente : mise en pratique de la gestion de la facturation



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 4 (1 jour)

Les fondamentaux du statut du fonctionnaire hospitalier

- Identifier le cadre réglementaire général de la fonction publique hospitalière
- Connaître les règles statutaires essentielles applicables au fonctionnaire hospitalier
- Savoir adapter son management à la situation juridique des agents

ATELIER 7

La FPH : principe et organisation

- Les grandes notions : emploi, corps, grade et échelon
- Les instances nationales, territoriales

ATELIER 8

Les personnels au sein de la FPH

- Les principes du recrutement sur concours
- Les agents stagiaires
- Les agents titulaires
- Les motifs de recours aux agents contractuels et leur gestion

ATELIER 9

La gestion réglementaire de l'absentéisme dans le FPH

- Les acteurs compétents
- Les différents congés maladie
- Les accidents et maladies imputables au service
- L'incapacité pour raison de santé

**Méthodes pédagogiques**

- Des outils pour rédiger un rapport circonstancié
- Des cas pratiques et des quiz

MODULE 4 (4 jours)

Le management des équipes et des projets

- Accompagner le développement des compétences, l'efficacité et l'aisance des secrétariats médicaux
- Se positionner et être garant de l'efficacité de son service par un management opérationnel
- Coordonner superviser et organiser le travail des secrétaires médicales

ATELIER 10

Les fondamentaux du management et l'accompagnement du changement

- Les techniques de management d'équipe
- Les outils du manager d'équipe
- Le management par la qualité

ATELIER 11

Gestion de conflit

- Repérer les conflits
- Désamorcer les conflits
- Clés de management de conflits

ATELIER 12

Management et gestion de projet

- Gestion, techniques et organisation de projet
 - la présentation et mise en œuvre d'un projet
 - la méthode de projet
 - la conduite du changement

MISE EN PRATIQUE

- Accompagnement de votre projet professionnel
- Axe et méthodes de travail et de présentation
- Guide de projet

**Méthodes pédagogiques**

- Des mises en situation
- Des propositions d'outils de management

Réf. J2304

11 jours

Soit une durée de 77 heures

Session 20 au 24 mars 2023
22 au 26 mai 2023
et 23 juin 2023

Tarif adhérents* 4 400 €
Tarif non-adhérents* 4 840 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Avoir une expérience minimum du métier de secrétaire médical, avoir des connaissances sur l'organisation institutionnelle interne d'un établissement et du GHT

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Coordinatrices des secrétariats médicaux en établissement mono site ou multi sites, secrétaires référentes en transversalité, toute secrétaire médicale intéressée par une évolution de poste.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Isabelle Génot-Pok,
juriste au Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordonnatrice du Praxis

Laurie Doriaux,
gestionnaire du personnel GHT Saint-Anne, ancienne coordinatrice AMA

Catherine Charnard,
responsable des secrétariats médicaux, GH Portes de Provence

Christine Lecoeur,
experte en communication au CNEH

Karine Tane,
directeur d'établissement, expert CNEH

Laurent Lévy-Bourru,
coach certifié (Metasystem - Orygin), consultant et formateur en management au CNEH

Olivier Wéry,
responsable de l'offre Accueil-Facturation-Recouvrement (AFR) du CNEH

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- La validation du parcours de formation, des acquis et de la maîtrise de la fonction se formalise par une évaluation sous forme d'un Ad Vitam et d'une question technique
- La présentation est ensuite corrigée de manière argumentée par un jury d'experts
- Clôture du cycle

Construire les lignes directrices de gestion pour son établissement

De la doctrine de l'avancement au pilotage stratégique des Ressources Humaines

Réf : J2000



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser le cadre juridique de ce nouveau dispositif
- ▶ Structurer la méthodologie pour son élaboration
- ▶ Identifier les premiers axes de réflexion de ces futures lignes directrices de gestion

PROGRAMME

- ▶ Le cadre juridique
 - les textes applicables
 - les objectifs poursuivis
- ▶ n outil de transformation du dialogue social
 - Les nouvelles modalités de gestion de l'avancement et de la promotion en lieu et place des CAP
 - le dispositif des lignes directrices de gestion :
 - un schéma pluriannuel
 - un premier volet définissant les enjeux et les objectifs de la politique des Ressources Humaines de l'établissement
 - un second volet définissant la politique de l'avancement et de la promotion
- les liens avec l'entretien annuel
- la nécessité d'un plan de communication
- ▶ Des lignes directrices de gestion : pour quoi faire ?
 - les enjeux, les bénéfices, les limites
- ▶ La structuration des lignes directrices de gestion
 - apports méthodologiques sur la gestion de projet
 - réflexion sur les process de construction des lignes directrices de gestion
 - ateliers de rédaction : travail en groupes sur les volets et mesures des lignes directrices de gestion avec la formulation du périmètre, des objectifs, des critères et de leurs indicateurs ainsi que d'un premier rétroplanning

Durée 7h

Paris

6 avr. 2023

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Cadres

Accessibilité

Formation accessible au public en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Échanges avec les participants - Atelier de rédactions

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table - Quiz - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté
- ▶ **Christophe Feigueux**, coach formateur, consultant au CNEH

ACTU

Le comité social d'établissement (CSE)

Mode d'emploi d'une nouvelle instance dans la fonction publique hospitalière

Réf : J4001



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE dans la fonction publique hospitalière
- ▶ Comprendre les évolutions réglementaires et organisationnelles à venir
- ▶ Préparer la constitution du futur CSE de votre établissement

PROGRAMME

- ▶ Le cadre juridique du futur CSE
 - La réforme de la fonction publique et les grandes évolutions qui accompagnent la mise en place du CSE
 - Le décret du 3 décembre 2021
 - Le calendrier
 - Les acteurs
- ▶ Les grands principes de fonctionnement du CSE
 - L'obligation de constituer un CSE : types de structures, seuils, etc
 - Les missions et prérogatives du CSE
- La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail : constitution, missions et prérogatives
- ▶ Composition et fonctionnement du CSE
 - La composition du CSE
 - La composition de la formation spécialisée
 - La désignation des représentants des personnels (élections professionnelles)
 - Le fonctionnement de l'instance
 - Le mandat des membres

Durée 7h

Paris

31 janv. 2023

Classe virtuelle

28 mars 2023

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

Public concerné

- Directeurs
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables et gestionnaires des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible au public en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Quiz de connaissances - Apports théoriques - Partage de pratiques entre les participants

PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance des fondamentaux du statut de la FPH et de la gouvernance d'un établissement public de santé

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table - Quiz - Questionnaire d'évaluation - Évaluation à chaud - Quiz de progression - À l'issue de la formation, disponibilité du CNEH à distance (formateur, hotline, service SVP, etc.)

INTERVENANT(S)

- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté
- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté

L'entretien professionnel dans la fonction publique hospitalière

Un cadre juridique réformé ?

Réf : J1676

1 jour

OBJECTIFS

- Maîtriser le nouveau cadre réglementaire de l'entretien professionnel
- Construire un nouveau schéma d'évaluation professionnelle
- Dégager des pistes de réflexion pour la sécurisation juridique des entretiens professionnels

PROGRAMME

- En amont de l'entretien : préparer le terrain
 - les fondamentaux de l'entretien professionnel : les textes à connaître
 - ce qui change (ou pas)
 - la question des fiches de poste et leur enjeu juridique
 - les acteurs de l'entretien professionnel
 - l'articulation avec les lignes directrices de gestion
 - la fin de la notation
- Pendant l'entretien
 - le périmètre : objectifs et contenus
 - ce que n'est pas l'entretien professionnel
 - les modalités pratiques
 - identification des besoins de formation
- entretien professionnel et avancement statutaire
- les critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- En aval de l'entretien : quelle suite donner ?
 - la rédaction du compte-rendu : préalables juridiques et méthodologiques
 - la contestation par l'agent du compte-rendu et la gestion des litiges
 - les suites de l'entretien professionnel
 - les précautions à prendre dans la démarche projet
 - organiser la conduite des entretiens à l'échelle de l'établissement

Durée 7h

Paris

23 mars 2023

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

Public concerné

- Directeurs d'établissements
- Directeurs et responsables des Ressources Humaines
- Personnels des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnel d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible au public en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports cognitifs, théoriques et juridiques - Etudes de cas à partir d'apports jurisprudentiels - Quiz - Retours d'expérience - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et fin de session - Quiz d'évaluation connaissances

INTERVENANT(S)

- Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté
- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté
- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté

ACTU

Négociation et accords collectifs

Le cadre juridique de la négociation dans la Fonction Publique Hospitalière

Réf : J3019

1 jour

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique de la négociation et des accords collectifs dans la FPH
- Appréhender l'impact de ce nouveau dispositif sur la gestion des Ressources Humaines
- Sécuriser le risque juridique de ces accords

PROGRAMME

- Les domaines de la négociation
 - les 14 thématiques prévues par la loi
 - le périmètre de la négociation : ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- La procédure
 - la demande de négociation et sa gestion par l'administration
 - l'invitation des partenaires sociaux
 - la notion de négociation, d'accord et de majorité
 - la conclusion et signature de l'accord
- La portée juridique de l'accord
 - la rédaction et la formalisation
- le contrôle en opportunité par l'Agence Régionale de Santé
- la publication et l'opposabilité
- Le suivi de l'accord
 - les modalités d'application
 - la révision
 - la suspension
 - la dénonciation
- Atelier pratique à partir d'un domaine concret de négociation (définition du périmètre juridique de la négociation, travail sur un projet de sommaire, etc)

Durée 7h

Paris

11 mai 2023

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

Public concerné

- Directeurs
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables et gestionnaires des Ressources Humaines
- Personnels des Agences Régionales de Santé

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Quiz de connaissances - Apports théoriques - Brainstorming entre les participants et partage d'expériences

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table - Quiz de connaissances et de progression

INTERVENANT(S)

- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de Droit du CNEH
- Mélanie Dupe**, juriste, consultante au Centre de Droit du CNEH



★ INCONTOURNABLE

Le statut et la carrière du fonctionnaire hospitalier

Panorama de la gestion statutaire des personnels non médicaux à l'hôpital

Réf : J304

**OBJECTIFS**

- ▶ Identifier le cadre réglementaire général de la fonction publique hospitalière
- ▶ Connaître les règles statutaires essentielles applicables au fonctionnaire hospitalier
- ▶ Comprendre les liens juridiques entre les différentes thématiques de la gestion statutaire des agents

PROGRAMME

- ▶ Le cadre statutaire de la fonction publique hospitalière
 - notions essentielles
 - rôle des instances statutaires et de représentation des personnels
- ▶ Recrutement dans la fonction publique hospitalière
 - les concours
 - le stage et la titularisation
 - les exceptions au concours
 - la situation des agents contractuels
- ▶ La protection sociale du fonctionnaire hospitalier
 - les congés maladie
 - le CITIS (à jour du décret du 13 mai 2020)
 - les inaptitudes professionnelles
 - les acteurs compétents (à jour du conseil médical)
- ▶ Les positions du fonctionnaire
 - l'activité
 - le détachement
 - la disponibilité
- ▶ L'avancement du fonctionnaire : les notions indispensables
 - l'avancement d'échelon, de grade
 - le changement de corps
 - les reprises d'ancienneté à la nomination
- ▶ Les droits et les obligations du fonctionnaire hospitalier
 - le congé parental hospitalier
- ▶ Les congés, l'organisation du temps et la gestion des CET
- ▶ La discipline
- ▶ La cessation des fonctions du fonctionnaire hospitalier

Durée 21h

Paris	25, 26, 27 janv. 2023
Classe virtuelle	20, 21, 22 mars 2023
Paris	10, 11, 12 mai 2023
Classe virtuelle	14, 15, 16 juin 2023
Classe virtuelle	2, 3, 4 oct. 2023
Classe virtuelle	7, 8, 9 nov. 2023
Paris	4, 5, 6 déc. 2023

Tarif adhérents	1 530 €
Tarif non-adhérents	1 670 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs de soins
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Cadres de santé
- Personnel d'encadrement
- Responsables de formation

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et fin de session - Recueil des attentes - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

ACTU

La toute dernière actualité du statut de la fonction publique hospitalière

Réf : J994

**OBJECTIFS**

- ▶ Actualiser ses connaissances statutaires au regard des derniers textes
- ▶ Prendre un temps d'avance sur les réformes
- ▶ Ajuster les pratiques

PROGRAMME

- ▶ Ségur de la santé : des mesures impactant les carrières et les rémunérations, un régime indemnitaire unique, la restauration du travail collectif
- ▶ La réforme de la fonction publique : les LDG, le nouvel entretien professionnel, le CSE, le recrutement des agents contractuels, la rupture conventionnelle, le renforcement de l'égalité professionnelle, etc.
- ▶ La mobilité dans la fonction publique : la loi du 5 septembre 2018
- ▶ La protection sociale des fonctionnaires hospitaliers : les modifications apportées par l'ordonnance du 19 janvier 2017
 - le temps partiel thérapeutique
 - le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), à jour du décret du 13 mai 2020
 - la période de préparation au reclassement
- ▶ Les évolutions en matière de déontologie et de discipline
- ▶ Un décryptage des dernières jurisprudences

Durée 14h

Paris	2, 3 févr. 2023
Classe virtuelle	28, 29 sept. 2023

Tarif adhérents	1 040 €
Tarif non-adhérents	1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Cas pratique et de jurisprudences - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Tour de table - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Les contractuels dans la fonction publique hospitalière

La gestion des agents contractuels en établissement de santé

Réf : J307



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles relatives aux contractuels à l'hôpital
- Identifier les éléments clés d'un contrat
- Sécuriser la gestion des agents contractuels à l'hôpital

PROGRAMME

- Les différentes catégories d'agents contractuels à l'hôpital
 - les contractuels de droit privé
 - le médecin du travail
 - la reprise des personnels par un établissement public de santé
 - les travailleurs handicapés
 - les agents de nationalité étrangère (hors UE et EEE)
 - les contractuels de droit public
- Les modalités de recrutement des agents contractuels de droit public
 - la procédure de recrutement
 - le recrutement pour répondre à un besoin permanent
 - le recrutement pour répondre à un besoin non permanent
- Les clés pour gérer les agents contractuels de droit public
 - la détermination de la période d'essai
- l'entretien professionnel
- la fixation de la rémunération
- les modalités liées à la protection sociale
- les congés et autorisations d'absence
- la gestion de la carrière: gestion du temps de travail, temps partiel, etc.
- les CCP
- Le terme pour les contrats de droit public
 - le renouvellement ou le non-renouvellement du contrat
 - la règle de cédésation
 - la démission
 - le reclassement
 - le licenciement
 - pour inaptitude physique
 - pour insuffisance professionnelle
 - pour motif disciplinaire
 - la rupture conventionnelle
- Le versement des allocations de retour à l'emploi

Durée 14h

Classe virtuelle	9, 10 mai 2023
Paris	5, 6 oct. 2023
Classe virtuelle	9, 10 nov. 2023

Tarif adhérents	1 040 €
Tarif non-adhérents	1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas pratiques et de jurisprudences - Echanges de pratiques

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et fin de session - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Mélanie Dupe**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



L'organisation des concours dans la fonction publique hospitalière

Le recrutement du personnel non médical par voie de concours

Réf : J305



OBJECTIFS

- Maîtriser la réglementation et la jurisprudence applicables aux procédures de concours
- Gérer l'intégralité du processus de recrutement par concours
- Sécuriser l'organisation des concours et éviter les contentieux

PROGRAMME

- Rappel des notions indispensables et présentation des différents types de concours
- Les modalités préparatoires
 - l'autorité chargée du recrutement
 - la vacance d'emploi
 - les règles du concours et les dérogations
 - les conditions générales de recrutement
 - le cas particulier de l'ouverture des concours internes aux ressortissants européens
- La mise en place d'un concours
 - la réglementation
 - l'ouverture et l'admission à concourir
- Le déroulement d'un concours
 - la composition du jury
 - le rôle et le pouvoir du jury
 - les épreuves du concours et leur appréciation
 - les délibérations du jury
- La suite du concours
 - la nomination
 - la reprise d'ancienneté à la nomination
 - les litiges relatifs au concours
 - les stages et la titularisation

Durée 14h

Paris 9, 10 mars 2023
Classe virtuelle 13, 14 nov. 2023Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Chargés des concours en service Ressources Humaines
- Personnels du service formation
- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas pratiques et de jurisprudences

PRÉREQUIS

- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et fin de session - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

SUR SITE

La gestion des agents stagiaires

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation et la jurisprudence relatives à la gestion des agents stagiaires
- Maîtriser les clés de gestion des agents stagiaires
- Sécuriser les procédures et décisions individuelles

PROGRAMME

- La nomination de l'agent stagiaire
 - les conditions liées à l'établissement
 - les conditions liées à l'agent
- Le positionnement de l'agent stagiaire : règles de reprise d'ancienneté à la nomination
- Les caractéristiques du stage
 - la durée du stage : évaluation de la compétence professionnelle
 - la prolongation du stage : comptabilisation du temps de présence de l'agent
 - la situation de l'agent stagiaire : avancement, retraite
- La protection sociale de l'agent stagiaire
 - les congés maladie
 - l'épuisement des droits à congés maladie : congé sans traitement
 - la gestion de l'inaptitude physique
- L'issue du stage
 - la titularisation
 - le licenciement en cours de stage
 - la non-titularisation à l'issue du stage

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Focus sur la rédaction des décisions administratives liées aux agents stagiaires

PRÉREQUIS

- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table - Recueil des attentes des participants

INTERVENANT(S)

- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Réf : J1322



Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Nadia

Hassani :

Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

L'avancement du fonctionnaire hospitalier

Réf : J308



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les règles relatives à l'avancement du fonctionnaire hospitalier
- ▶ Appréhender les calculs de reprise d'ancienneté à la nomination
- ▶ Etablir un tableau d'avancement
- ▶ Cerner l'évolution du rôle des commissions administratives paritaires et des nouvelles lignes directrices de gestion

PROGRAMME

- ▶ Ségur de la santé : des mesures impactant les carrières et les rémunérations, un régime indemnitaire unique, la restauration du travail collectif
- ▶ Propos introductifs
 - les principes de la fonction publique de carrière
 - Les grands principes concernant l'organisation des commissions administratives paritaires
 - les grandes notions concernant l'avancement et les évolutions avec la réforme de la fonction publique du 6 août 2019
- ▶ La bonification lors de la nomination
 - pour service militaire
 - pour activités privées
 - pour services similaires
 - pour la détention de certains diplômes
 - rappel sur les impacts du PPCR
- ▶ L'avancement d'échelon
 - les règles d'avancement et le cadencement unique
- l'élaboration du tableau d'avancement
- ▶ L'avancement de grade
 - l'avancement au choix
 - la sélection par examen professionnel
 - les concours professionnels
 - l'élaboration du tableau d'avancement
 - les quotas et ratios
 - les impacts de la réforme du 6 août 2019, le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 et les lignes directrices de gestion
- ▶ Le changement de corps
 - les modalités du changement de corps
 - les règles de classement lors de l'accès à un corps de catégorie A
 - les règles de classement lors de l'accès à un corps de catégorie B
 - les règles de classement lors de l'accès à un corps de catégorie C
 - les impacts du PPCR

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Cas pratiques et de jurisprudences

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Quiz de connaissances - Bilan des acquis à l'issue de chaque journée, réveil matin : les acquis de la veille - Tour de table, 3 mots clés, quiz de progression, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Durée 14h

Classe virtuelle 16, 17 mai 2023
Paris 26, 27 sept. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Toutes personnes en charge de la gestion des carrières

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)



Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical

Réf : J1153



OBJECTIFS

- ▶ Connaître la réglementation sur le temps de travail du personnel non médical
- ▶ Maîtriser les règles juridiques relatives à la construction des cycles de travail
- ▶ Analyser les dernières jurisprudences

PROGRAMME

- ▶ La réglementation relative au temps de travail dans la fonction publique hospitalière
 - l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail
 - les prérogatives du chef d'établissement
 - les notions incontournables du temps de travail et des temps de pauses
 - les durées de temps de travail quotidiennes, hebdomadaires
 - le calcul de la durée annuelle opposable (DAO)
 - le cycle de travail
- l'organisation du travail en 12h
- les astreintes
- les heures supplémentaires
- le don de jours
- le télétravail
- ▶ La gestion des congés annuels (principe report et paiement) et des RTT
- ▶ Les incidences des absences sur la gestion du temps de travail du personnel non médical
- ▶ Le compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Nombreuses mises en pratiques à partir de situations problématiques - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

★ INCONTOURNABLE

La protection sociale du fonctionnaire hospitalier : les aspects réglementaires de la gestion de l'absentéisme

Les derniers décrets sur le CITIS et la période de préparation au reclassement

Réf : J310



OBJECTIFS

- ▶ Connaître les particularités juridiques des différents types de congés maladie
- ▶ Maîtriser la gestion des accidents et maladies imputables au service
- ▶ Sécuriser les procédures et décisions individuelles

PROGRAMME

- ▶ Le régime spécial de sécurité sociale des agents contractuels et stagiaires
- ▶ La gestion des congés pour raison de santé
 - les différents types de congés
 - les conditions, les caractéristiques, le processus
 - les acteurs compétents et le contrôle
- ▶ La gestion des accidents et maladies imputables au service
 - les définitions légales
 - la procédure de reconnaissance de l'imputabilité et la prise en charge qui en découle
 - le congé pour invalidité temporaire imputable au service (à jour du décret du 13 mai 2020)
 - les droits et obligations de l'employeur : lien avec les instances et acteurs
- ▶ La gestion des inaptitudes pour raisons de santé ou le cycle de l'inaptitude
 - la disponibilité pour raisons de santé
 - le temps partiel pour raisons thérapeutiques
 - le reclassement et la période de préparation au reclassement (à jour du décret du 18 mai 2021)
 - la retraite pour invalidité
- ▶ Les incidences des congés pour raisons de santé sur la gestion du temps de travail
 - le report des congés annuels
 - les incidences sur le temps partiel
 - la combinaison des différents congés

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas et de jurisprudences - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table- Recueil des attentes des participants - Bilan des acquis à l'issue de chaque journée - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Durée 7h

Classe virtuelle	28 févr. 2023
Paris	5 avr. 2023
Classe virtuelle	28 juin 2023
Classe virtuelle	10 oct. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels des Ressources Humaines
- Exécutifs de pôle
- Personnels d'encadrement
- Personnels en charge des plannings
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Durée 21h

Paris	13, 14, 15 mars 2023
Classe virtuelle	29, 30, 31 mars 2023
Paris	21, 22, 23 juin 2023
Classe virtuelle	11, 12, 13 sept. 2023
Classe virtuelle	20, 21, 22 nov. 2023

Tarif adhérents	1 530 €
Tarif non-adhérents	1 670 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels des Ressources Humaines
- Personnels du service de santé au travail

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

★ INCONTOURNABLE

Congé d'invalidité temporaire (CITIS), période de préparation au reclassement (PPR), temps partiel thérapeutique (TPT)

Les nouveaux outils de gestion de la protection sociale

Réf : J2023

**OBJECTIFS**

- Maîtriser le cadre juridique du CITIS, du TPT et de la PPR dans la FPH
- Mettre en place les procédures
- Sécuriser le risque juridique

PROGRAMME

- Le conseil médical
 - la définition du CITIS
 - la procédure de gestion de l'imputabilité (déclaration et instruction)
- Les suites du CITIS
 - les contrôles à effectuer pendant le CITIS
 - la prise en charge de la rechute
 - la gestion de l'incapacité suite à un CITIS
- Le cadre juridique de la PPR
 - la définition de la PPR
 - l'objectif et les conditions de recours à la PPR
 - la mise en œuvre de la PPR
- Les suites de la PPR
 - le reclassement de l'agent
 - l'échec de la PPR
- Le temps partiel thérapeutique (TPT)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Quiz de connaissances - Apports théoriques - Etudes de cas et partage de documents

PRÉREQUIS

- Maîtriser les notions essentielles de la protection sociale dans la FPH

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Recueil des attentes des participants - Tour de table - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Durée 7h

Paris 9 juin 2023
 Classe virtuelle 22 sept. 2023
 Classe virtuelle 24 nov. 2023

Tarif adhérents 520 €
 Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables et gestionnaires des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Les CAPL, CAPD et CCP

La gestion des commissions administratives paritaires et des commissions consultatives paritaires en établissement public de santé

Réf : J309

**OBJECTIFS**

- Appréhender la réglementation relative aux commissions administratives paritaires
- Gérer l'organisation des CAP et des CCP
- Sécuriser les décisions relatives à la gestion de la carrière des agents publics

PROGRAMME

- La distinction des commissions administratives paritaires nationales, départementales et locales
- La structure des CAP
 - la représentation du personnel
 - la représentation des membres de l'administration
- Les élections aux CAP
- Le rôle et les missions des CAP
 - le rôle des CAP sur les questions individuelles
 - La gestion de l'avancement et les Lignes Directrices de Gestion
- L'organisation et le déroulement des CAP
 - le quorum
 - le déroulement de la CAP
 - la rédaction du PV
 - la convocation
- Les relations avec les organisations syndicales
- Les cas particuliers
- Les compétences et le fonctionnement des CCP
 - les missions et prérogatives des CCP
 - l'obligation de consultation par l'administration
 - la possibilité de saisine par l'agent
 - la composition des CCP, la règle de parité

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Cas pratiques et de jurisprudences - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Recueil des attentes des participants - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Durée 7h

Paris 26 mai 2023
 Classe virtuelle 25 sept. 2023

Tarif adhérents 520 €
 Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)



La paie du personnel non médical

Réf : J312



OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les connaissances juridiques et comptables nécessaires à l'élaboration et au suivi budgétaire de la paie
- ▶ Elaborer les tableaux de bord de suivi des dépenses de personnel
- ▶ Sécuriser les pratiques

Durée 14h

Paris 25, 26 mai 2023
 Classe virtuelle 8, 9 juin 2023
 Paris 23, 24 nov. 2023

PROGRAMME

- ▶ Rappel sur la notion de service fait
- ▶ Les composantes de la rémunération
 - la catégorie, le grade, les échelles et les grilles de rémunération, l'échelon, les indices, la valeur du point
 - le traitement de base
 - les compléments de rémunération : primes et indemnités
- ▶ Les impacts du PPCR
- ▶ Les variations de la rémunération
- ▶ Les cotisations et les charges
 - l'Assurance Maladie
 - la retraite
 - les contributions, les taxes
 - ▶ Les retenues patronales
 - ▶ Les différentes étapes de la paie
 - la saisie des informations
 - le calcul de la paie
 - le prélèvement à la source
 - le mandatement de la paie
 - ▶ Ségur de la santé : des mesures impactant les carrières et les rémunérations, un régime indemnitaire unique, la restauration du travail collectif

Tarif adhérents 1 040 €
 Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeur des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Personnels en charge de la paie

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Cas pratiques - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Quiz de connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Charles Roesch**, responsable RH, CH du Val de Lorraine

L'assurance chômage dans la fonction publique hospitalière

Réf : J1325



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les spécificités en matière d'indemnisation du chômage dans la fonction publique hospitalière
- ▶ Analyser les conventions relatives à l'indemnisation du chômage
- ▶ Procéder aux calculs nécessaires

Durée 14h

Paris 28, 29 sept. 2023

PROGRAMME

- ▶ Présentation générale du dispositif
 - fondement juridique et cadre institutionnel de l'assurance chômage
 - jurisprudence du 9 septembre 2014, la fin de la possibilité d'adhérer au régime d'assurance chômage
 - les options offertes aux établissements de santé au regard de l'assurance chômage
- ▶ La convention du 14 avril 2017
 - les conditions d'attribution de l'allocation de retour à l'emploi (ARE)
 - la détermination du montant et de la durée de l'allocation journalière d'indemnisation
- ▶ La convention du 14 mai 2014
 - les droits rechargeables
 - l'avenant du 25 mars 2015 : l'introduction du droit d'option
- ▶ Les questions transverses
 - le cumul de l'ARE avec une pension de retraite
 - l'activité réduite
 - les ARE versées au cours d'une formation
- ▶ Les règles de coordination et les liaisons entre l'employeur public et pôle emploi
- ▶ Les nouvelles dispositions de l'assurance chômage 2019 et 2020 (Décret n° 2020-741 du 16 juin 2020)

Tarif adhérents 1 040 €
 Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Personnels en charge de la gestion du risque chômage dans la fonction publique hospitalière

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Cas pratiques - Retours d'expérience et échanges de pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière et de la paie du personnel non médical

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Echanges de pratiques - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Charles Roesch**, responsable RH, CH du Val de Lorraine

La retraite du fonctionnaire hospitalier

Programme évolutif selon l'actualité

Réf : J319



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les conséquences des dernières réformes
- Maîtriser le cadre juridique des régimes de retraite
- Sécuriser les pratiques et l'instruction des dossiers

PROGRAMME

- La future réforme des retraites
- La loi portant sur la réforme des retraites du 9 novembre 2010
- Les différents régimes de retraite et la préparation des dossiers
 - la CNRACL
 - l'immatriculation
 - l'affiliation
 - les taux de cotisation
 - la validation des services
 - la surcotisation
 - les bonifications
 - les durées d'assurance
 - les minorations et majorations
 - le rétablissement des droits auprès du régime général et de l'IRCANTEC
 - le rachat des études supérieures
 - le temps partiel cotisé sur du temps plein
 - le droit à pension
 - la cessation progressive d'activité
 - le supplément de pension
 - le recul de limite d'âge
 - la prolongation d'activité et le maintien en fonction
- la pension d'invalidité
- la pension de réversion
- le capital décès
- l'indemnisation des congés non pris
- le départ anticipé « carrière longue »
- le départ anticipé « fonctionnaire handicapé »
- le départ anticipé "15 ans de service et 3 enfants ou enfant handicapé"
- le recul de la limite d'âge
- la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)
- les règles de cumul
- le droit à l'information
- la dématérialisation des échanges
- l'action en réparation civile de la CDC pour le compte de la CNRACL
- la qualification des comptes individuels retraite (QCIR)
- le service de demande de retraite en ligne
- la gestion des correspondants retraite
- La constitution d'un dossier de retraite : cas pratiques

Durée 21h

Paris 9, 10, 11 mai 2023
 Classe virtuelle 19, 20, 21 juin 2023
 Paris 9, 10, 11 oct. 2023
 Classe virtuelle 4, 5, 6 déc. 2023

Tarif adhérents 1 530 €
 Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Cas pratiques

PRÉREQUIS

- Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Recueil des attentes des participants - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- **Didier Lacchini**, responsable du secteur cessation d'activité, CHU de Toulouse



L'action disciplinaire dans la fonction publique hospitalière

Réf : J318



OBJECTIFS

- ▶ Appréhender la réglementation relative à la discipline dans la fonction publique hospitalière
- ▶ Sécuriser la procédure applicable
- ▶ Rédiger des rapports et des décisions disciplinaires

PROGRAMME

- ▶ Propos introductifs
 - les notions à ne pas confondre : la discipline, l'insuffisance professionnelle, l'inaptitude physique
- ▶ Le pouvoir disciplinaire
 - le droit pénal et le droit disciplinaire
 - l'autorité hiérarchique
 - le conseil de discipline
- ▶ La suspension des fonctions des agents publics
- ▶ La constitution du dossier disciplinaire
 - la convocation et l'entretien préalable
 - les droits de la défense
 - l'obligation de communication du dossier
 - la rédaction du dossier introductif
- ▶ La procédure applicable
 - la saisine de la CAP/CCP en conseil de discipline
- le déroulement du conseil : composition, quorum déroulé de l'audience, délibéré et avis du conseil
- ▶ La sanction disciplinaire
 - les diverses sanctions applicables
 - l'appréciation de la sanction
 - la rédaction et la motivation de la décision : cas pratique
 - l'exécution de la sanction
- ▶ Les recours
 - hiérarchique
 - gracieux
 - contentieux
 - cas pratique : le rejet d'un recours hiérarchique/ gracieux
- ▶ L'effacement de la sanction disciplinaire

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Cas pratiques et de jurisprudences

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- ▶ **Émilie Franzon**, responsable des Ressources Humaines en établissement
- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Durée 14h

Classe virtuelle
Paris3, 4 avr. 2023
20, 21 nov. 2023

Tarif adhérents	1 040 €
Tarif non-adhérents	1 140 €

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels du service des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Le cumul d'activités des agents publics

À jour de la loi de transformation de la fonction publique d'août 2019

Réf : J1103



OBJECTIFS

- ▶ Connaître le régime des cumuls d'activités récemment modifié avec la loi de transformation de la fonction publique
- ▶ Rédiger les actes de gestion relatifs aux cumuls d'activités
- ▶ Maîtriser le régime des sanctions encourues par les agents

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

PROGRAMME

- ▶ La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations du fonctionnaire
 - présentation des grands principes concernant la déontologie et la prévention des conflits d'intérêts
 - la commission de déontologie et son évolution avec le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020
- ▶ Les cumuls d'activités dans le cadre statutaire : l'article 25 septies du Titre I du statut général de la fonction publique et son évolution avec la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
 - présentation introductive au principe du non-cumul d'activités
 - les autorisations de principe
 - les interdictions de principe
 - les dérogations concernant la poursuite d'activité au sein d'une entreprise
- les dérogations concernant la création d'entreprise
- ▶ Le cumul d'activités à titre accessoire
 - présentation de ce type de cumul d'activités
 - analyse de la jurisprudences et d'avis
 - cas pratiques
- ▶ Les sanctions aux manquements concernant les cumuls d'activités
 - le reversement des sommes indûment perçues par voie de retenue sur le traitement
 - la procédure disciplinaire et les sanctions envisageables
- ▶ Synthèse : élaboration d'un tableau reprenant les différentes situations évoquées et d'un modèle de décision type
- ▶ Le rôle du référent déontologue

CONTACT

Nadia

Hassani :

Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Cas pratiques et de jurisprudences

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Quiz de connaissances - Bilan des acquis à l'issue de chaque journée, réveil matin : les acquis de la veille - Tour de table, 3 mots clés, quiz de progression, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



Le dossier du fonctionnaire hospitalier : tenue, contenu, transmission des informations

Comment s'assurer du respect des règles de bonne gestion du dossier de fonctionnaire hospitalier

Réf : J758



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les règles de gestion et de tenue du dossier administratif du fonctionnaire hospitalier
- ▶ Repérer les responsabilités des professionnels de la DRH
- ▶ Adopter les bonnes pratiques de confidentialité et de circulation des informations

Durée 14h

Paris 6, 7 mars 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

PROGRAMME

- ▶ Le cadre juridique du dossier du fonctionnaire hospitalier
 - les règles posées par le statut
 - la tenue du dossier : les règles de formalisme
 - le principe de l'intangibilité du dossier, ses limites
 - la conformité au droit des pratiques de tenue du dossier
- ▶ Le contenu du dossier : ce qu'on doit y mettre, ce qu'on ne peut pas y mettre
 - les informations administratives et professionnelles
 - les informations personnelles et touchant à la vie privée
 - la question des « doubles dossiers »
- ▶ Le suivi du dossier de l'agent en cas de mobilité
- ▶ L'informatisation du dossier et l'impact du RGPD
- ▶ L'accès aux informations
 - l'agent (cas particulier de la procédure disciplinaire)
 - les professionnels de l'établissement
- les tiers
- les préconisations de la CADA
- ▶ La confidentialité en DRH
 - les fondements juridiques
 - les notions de confidentialité, secret professionnel, devoir de réserve, discrétion, respect de la vie privée
 - les échanges d'informations nominatives entre la DRH et les autres services de l'établissement
 - la confidentialité au quotidien en DRH : les bons réflexes professionnels
 - la responsabilité des professionnels de la DRH
- ▶ L'archivage du dossier du fonctionnaire hospitalier
 - la conservation, la clôture et l'archivage du dossier
 - le tri, l'élimination et la destruction du dossier

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Cas pratiques et de jurisprudences

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

La mobilité dans la Fonction Publique Hospitalière

Positions statutaires et outils juridiques de la mobilité

Réf : J3020



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique de la mobilité et des positions statutaires dans la FPH
- Appréhender l'impact de ces différentes situations sur la carrière des agents
- Sécuriser le risque juridique des décisions individuelles

PROGRAMME

- ▶ **Le droit à la mobilité**
 - le principe posé par la loi de 1983 et ses évolutions récentes
 - les personnels concernés
 - les différents impacts sur la carrière des agents : rémunération, retraite, avancement etc
- ▶ **L'activité**
 - la définition juridique
 - focus sur la mise à disposition
 - mutation, démission, intégration directe
 - Les cas particuliers de la suspension et de l'exclusion
- ▶ **le détachement**
 - la définition juridique
 - le nouveau détachement d'office
 - le principe de la double carrière et les impacts sur la carrière de l'agent
 - les procédures applicables et la rédaction des décisions
- ▶ **La disponibilité**
 - la définition juridique et les différents cas de disponibilité
 - les impacts sur la carrière de l'agent et les récentes évolutions
- les procédures applicables et la rédaction des décisions
- ▶ **Le congé parental**
 - la définition juridique
 - les impacts sur la carrière de l'agent et les récentes évolutions
 - les procédures applicables et la rédaction des décisions
- ▶ **La mobilité des agents contractuels**
 - le transfert de contrat
 - la mise à disposition
 - le congé de mobilité
 - la portabilité du CDI
- ▶ **Les risques encourus en cas de non-respect par les agents**
 - les sanctions financières et disciplinaires
 - mobilité et cumul d'activités
 - la révocation
- ▶ **Ateliers pratiques à partir de cas concrets (gestion des demandes, rédaction des décisions individuelles, etc)**

MÉTHODES MOBILISÉES

- Quiz de connaissances - Apports théoriques - Partage de pratiques entre les participants - Ateliers de rédaction

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table - Recueil des attentes des participants - Quiz de connaissances et quiz de progression - Questionnaire d'évaluation à chaud - Disponibilité du CNEH à l'issue de la formation (formateur, hotline, service SVP, etc.)

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de Droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Mélanie Dupe**, juriste, consultante au Centre de Droit JuriSanté du CNEH

Durée 14h

Paris

26 juin 2023

Paris

1^{er} déc. 2023

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

Public concerné

- Directeurs
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables et gestionnaires des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de Handicap (PMR)



Sécurisation juridique des décisions relatives au personnel non médical

Comment rédiger vos décisions en Ressources Humaines

Réf : J1489


 2 jours

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux des décisions relatives aux Ressources Humaines
- Sécuriser les pratiques et les process de décisions

PROGRAMME

- Les décisions en Ressources Humaines : les notions essentielles
 - l'ordonnancement juridique et les grands principes de droit administratif
 - les normes applicables et la construction des visas
- Les délais et voies de recours et les mentions obligatoires
 - les catégories d'actes pris en Ressources Humaines
 - la motivation de la décision
 - les éléments de légalité interne et externe
 - la disparition de la décision : retrait, abrogation et décision contraire
- La rédaction des décisions relatives au recrutement et au suivi de la carrière
 - la nomination, le suivi de stage et la titularisation
 - le contrat de travail et son suivi
 - la notation et l'évaluation
 - l'avancement
- La rédaction des décisions relatives à la protection sociale et à la gestion des temps
 - les divers congés maladie
 - la gestion des temps (accord local, congés divers, etc.)
- La rédaction des décisions relatives à l'action disciplinaire
 - les sanctions disciplinaires
 - les décisions pré-disciplinaires
- La rédaction des décisions relatives aux positions statutaires et à la cessation de fonctions
 - les différentes positions statutaires et leur suivi
 - la cessation de fonctions

Durée 14h

Paris

22, 23 mai 2023

Tarif adhérents

1 040 €

Tarif non-adhérents

1 140 €

Public concerné

- Personnels du service des Ressources Humaines
- Juristes

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Cas pratiques et de jurisprudences - Ateliers de rédaction

PRÉREQUIS

- Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Recueil des attentes des participants - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- Céline Berthier, juriste consultante au Centre de droit JuriSanté
- Mélanie Dupé, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté

2^E JOURNÉE NATIONALE DÉDIÉE AUX RH MÉDICALES

Jeudi 22 juin 2023 à Paris

Aujourd'hui, la question de l'attractivité médicale est au coeur des préoccupations de l'Hôpital. Des mesures importantes ont été mises en place, toutefois le management médical reste un axe incontournable pour tendre vers l'Hôpital magnétique.

Le manuel de certification de la Haute Autorité de Santé, Ma santé 2022, le rapport Claris et le Ségur de la santé donnent en ce sens une place plus importante au management des équipes médicales.

Le CNEH vous propose une journée de réflexion pour débattre des enjeux du management médical comme vecteur de la stratégie de l'établissement et de mobilisation de l'ensemble des acteurs hospitaliers.



ACTU

L'entretien professionnel des personnels médicaux

OBJECTIFS

- ▶ Connaître le cadre juridique et statutaire de l'entretien professionnel médical
- ▶ Positionner l'entretien dans les nouvelles pratiques managériales des personnels médicaux
- ▶ Préparer la mise en place du dispositif dans son établissement

PROGRAMME

- ▶ Le cadre juridique de l'entretien professionnel médical
 - Ce que disent les textes, les enjeux juridiques de l'entretien professionnel
 - L'intégration de l'entretien dans les nouveaux statuts des praticiens
 - Le périmètre de l'entretien, ce qu'il est, ce qu'il n'est pas
 - Les besoins de formation, la question des valences
 - La procédure et les modalités
 - L'entretien professionnel médical replacé dans le contexte de la gestion mutualisée des RH médicales à l'échelle du GHT
- ▶ La dimension managériale de l'entretien professionnel
 - La conduite de l'entretien, les outils mobilisables
 - Quelle grille d'entretien ?
 - La posture du manager médical
 - Comment aborder la question des compétences, du parcours professionnel, de la motivation, etc ?
 - Les suites de l'entretien
 - Les pièges à éviter

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques, réglementaires, conceptuels - Études de cas et premiers retours d'expérience - Apports méthodologiques, travail en ateliers - Présentation de trame

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et en fin de formation - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Martine Cappe**, responsable de l'offre RH médicales au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Christophe Feigueux**, responsable de l'offre management et gouvernance du CNEH
- ▶ **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH



Réf : J4004



Durée 7h

Paris	2 févr. 2023
Paris	5 juin 2023
Paris	3 oct. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Directeurs
- Directeurs des affaires médicales
- Présidents de CME
- Chefs de pôle
- Chefs de service

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)



★ INCONTOURNABLE

Président et vice-président de CME

3 jours pour réussir vos 100 jours !

Réf : J1469

**OBJECTIFS**

- ▶ Connaître le fonctionnement général et les missions de la CME et de la CMG
- ▶ Appréhender au travers des diverses réformes les transformations profondes du système de santé (Ma Santé 2022 - le rapport du Pr Claris, le Ségur de la santé)
- ▶ Découvrir des innovations dans le domaine de la santé grâce à des retours d'expérience étrangères
- ▶ Travailler sa communication et son influence
- ▶ Journée a distance possible en visio : le pilotage économique

PROGRAMME**Jours 1 à 3 :**

- ▶ Réussir ses 100 jours : comprendre les enjeux, construire une stratégie
 - Rencontrer les acteurs clés et les partenaires
 - Organiser son bureau de CME et les modalités de fonctionnement
 - Se positionner auprès des équipes en poste
 - Fixer sa stratégie
 - Identifier les axes de performance, élaborer une vision pour le territoire et la déployer
- ▶ Maîtriser le management
 - Connaître les outils de pilotage : tableaux de bord, entretien annuel, analyse médico-économique
 - Animer la communauté médicale
- ▶ La gouvernance hospitalière

- Point sur l'organisation actuelle
- Les perspectives et les évolutions attendues en lien avec les réformes
- Approche populationnelle, intelligence artificielle, etc., quelles évolutions ?
- ▶ Maîtriser sa communication
 - sur quoi, avec qui, quand et comment communiquer ?
 - gérer son influence et son réseau, connaître la gestion de crise
- ▶ Comment assurer son mandat avec succès ?
- jour 4 - optionnel - en présentiel à Paris ou à distance**
- ▶ Le pilotage économique

Durée 28h

Paris 15, 16, 17 mai 2023
et 20 juin 2023Paris 18, 19, 20 sept. 2023
et 19 oct. 2023Tarif adhérents 2 050 €
Tarif non-adhérents 2 250 €**Public concerné**

- Présidents et vice-présidents de CME
- Praticiens hospitaliers

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une pédagogie favorisant les échanges entre pairs, les retours d'expérience et le partage de pratiques - Des ateliers pour travailler sur des points clés du mandat : définir sa feuille de route, organiser et prioriser ses actions - Mise en situation : organiser et fixer ses priorités lors de sa prise de fonction - Retour d'expérience : échanges le Dr Godeau élu à la Présidence de la Conférence Nationale des Présidents de CME de CH

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Quiz en amont de la formation : inventaire des connaissances et des attentes - Bilan des acquis à l'issue de chaque journée, réveil matin : les acquis de la veille - Tour de table, 3 mots clés, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Dr Thierry Godeau**, président de la Conférence nationale des présidents de CME de CH
- ▶ **Joseph Tedesco**, directeur général du CNEH
- ▶ **Martine Cappe**, responsable de l'offre RH médicales du Centre de droit JuriSanté CNEH
- ▶ **Christophe Feigueux**, responsable de l'offre Management et Gouvernance du CNEH
- ▶ **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- ▶ **Dr Frédéric Pujade**, directeur du Pôle Stratégie et Performance du CNEH
- ▶ **Juliette Petit**, Directrice du Pôle Stratégie et Performance du CNEH
- ▶ **Antoine Coleu**, responsable du Contrôle de Gestion Sociale, CHU de Rennes

★ INCONTOURNABLE

Les statuts des personnels médicaux

Réf : J297



OBJECTIFS

- ▶ Connaître le cadre réglementaire général et les règles statutaires essentielles applicables aux médecins hospitaliers
- ▶ Acquérir les outils pratiques pour mettre en œuvre les règles statutaires
- ▶ Sécuriser ses pratiques

PROGRAMME

- ▶ La formation des personnels médicaux
 - les étudiants hospitaliers et les internes
 - le Docteur Junior
- ▶ Les praticiens hospitaliers : nouveau statut
 - le concours, l'affectation, la gestion de carrière, le temps de travail, la fin de carrière, la prolongation et le cumul emploi retraite, la protection sociale
 - les mesures transitoires
- ▶ Le nouveau statut de contractuel
 - les motifs de recrutement, le temps de travail, la gestion de la carrière, la fin de contrat, la protection sociale, la prolongation d'activité et cumul emploi retraite
- les mesures transitoires
- ▶ Les médecins à diplôme étranger
 - les conditions d'exercice de la médecine en France
 - la procédure d'autorisation à jour des réformes
 - le nouveau statut : Praticien associé
 - les mesures transitoires
- ▶ Quelques éléments relatifs au temps de travail médical
- ▶ Les primes d'attractivité (PET, PST, PECH, etc)
- ▶ L'impact de la loi de santé sur les statuts médicaux
 - la légalisation de l'intérim médical
- ▶ Le compte-épargne temps

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Echanges et retours d'expérience - Point de l'actualité réglementaire

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants, inventaire des connaissances - Bilan des acquis à l'issue de chaque journée, réveil matin : les acquis de la veille - Tour de table - Evaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Selon les sessions :

- ▶ **Martine Cappe**, responsable de l'offre RH médicales du Centre de droit JuriSanté CNEH
- ▶ **Lisa Bovis**, cadre administratif de pôle, APHM
- ▶ **Isabelle Carron**, attachée d'administration hospitalière, CH de Chambéry
- ▶ **Maud Ladjuan**, responsable des affaires médicales, GHT Loire Atlantique
- ▶ **Fanny Tuyeras**, responsable des affaires médicales, CHU de Limoges

Durée 14h

Paris	7, 8 févr. 2023
Classe virtuelle	13, 14 mars 2023
Paris	9, 10 mai 2023
Paris	25, 26 mai 2023
Paris	5, 6 juin 2023
Paris	13, 14 juin 2023
Paris	17, 18 oct. 2023
Paris	4, 5 déc. 2023
Classe virtuelle	11, 12 déc. 2023

Tarif adhérents	1 040 €
Tarif non-adhérents	1 140 €

Public concerné

- Chefs d'établissement
- Personnels de la direction des affaires médicales
- Attachés d'administration hospitalière
- Chefs de pôle
- Médecins
- Collaborateurs du chef de pôle
- Adjointes des cadres hospitaliers

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)



ACTU

Les contrats des personnels médicaux : sécuriser les procédures

Réf : J1410



OBJECTIFS

- ▶ Connaître les contrats à proposer au praticien suivant sa situation administrative
- ▶ Connaître les règles en matière d'élaboration des contrats et des conventions
- ▶ Sécuriser l'ensemble des documents liés à l'exercice médical émis par la Direction des affaires médicales

PROGRAMME

- ▶ Les contrats hors CNG
 - le nouveau praticien contractuel
 - les assistants
 - les praticiens attachés en CDI
- ▶ Les contrats accessibles aux libéraux
 - le contrat d'exercice libéral
 - la convention de co-utilisation des plateaux techniques
- ▶ Les contrats liés à la carrière
 - le contrat d'activité libérale
 - le contrat de service public exclusif
 - le contrat d'intérêt général
 - la convention de partage d'activité
 - le contrat d'engagement dans la carrière hospitalière
 - la convention dans le cadre de la prime de solidarité territoriale
 - le contrat de temps de travail additionnel

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Apports pratiques : analyse pendant la formation des contrats, des conventions soumis par les stagiaires - Des modèles de contrats, de conventions

PRÉREQUIS

- ▶ Disposer de connaissances sur des statuts médicaux

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - Bilan des acquis à l'issue - Evaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Selon les sessions :

- ▶ **Damien Laroudie**, directeur adjoint PM-PNM, Direction Commune Monts et Barrages
- ▶ **Isabelle Caron**, attachée d'administration hospitalière, CH de Chambéry
- ▶ **Alice Duriez**, chargée de mission à la DGOS
- ▶ **Christine Bui-Quang**, juriste

Durée 7h

Classe virtuelle	23 janv. 2023
Paris	4 avr. 2023
Paris	2 oct. 2023
Paris	14 nov. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Personnels en charge des affaires médicales

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Actualités des Ressources Humaines médicales

Réf : J1073



OBJECTIFS

- ▶ Connaître les dernières évolutions légales et réglementaires concernant la gestion statutaire des médecins hospitaliers
- ▶ Comprendre les évolutions en matière de gouvernance médicale

PROGRAMME

- ▶ L'actualité réglementaire
 - la réforme des études de médecine
 - le statut de " docteur junior "
- ▶ Le nouveau statut de contractuel et les mesures transitoires
 - les médecins à diplôme étranger
 - la nouvelle procédure d'autorisation d'exercice
- ▶ Le nouveau statut de Praticien associé
 - les mesures transitoires
 - les primes d'attractivité
 - l'indemnité de service public exclusif
 - la prime d'exercice territorial individuelle et en équipe
- ▶ La prime de solidarité territoriale
- ▶ La prime d'engagement dans la carrière hospitalière
 - l'interim médical
 - le temps de travail des Urgentistes
 - l'entretien professionnel médical
- ▶ Les évolutions dans la gouvernance médicale
 - rôle du PCME et du chef de service
 - la mise en place de la commission médicale de groupement
 - la mutualisation de la GRH médicales

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Retours d'expérience - Approfondissement essentiel de la réglementation

PRÉREQUIS

- ▶ Disposer de connaissances sur des statuts médicaux

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - Bilan des acquis en fin de formation - Evaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Selon les sessions :

- ▶ **Martine Cappe**, responsable de l'offre RH médicales du Centre de droit JuriSanté CNEH
- ▶ **Brigitte Remmery**, directeur d'établissement, CH de Somain
- ▶ **Isabelle Caron**, attachée d'administration hospitalière, CH de Chambéry

Durée 7h

Classe virtuelle	30 jan. 2023
Lyon	20 mars 2023
Paris	11 mai 2023
Paris	19 juin 2023
Paris	6 oct. 2023
Classe virtuelle	6 nov. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Personnels des services des affaires médicales
- Chefs de pôle
- Présidents de CME
- Collaborateurs du chef de pôle
- Directeurs d'établissement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Les statuts des médecins hospitaliers à diplôme étranger

OBJECTIFS

- Connaître le statut et la place des médecins à diplôme étranger à l'hôpital public
- Maîtriser les possibilités de recrutement de ces praticiens

PROGRAMME

- Les conditions d'exercice de la médecine en France
 - faisant fonction d'interne (FFI)
 - stagiaire associé
- Le déroulement des études médicales des étudiants étrangers
 - assistant associé
 - praticien attaché associé
- Les modalités d'obtention de diplôme français ne permettant pas l'exercice en France
 - La procédure d'autorisation d'exercice (PAE) : avant le 31/12/2021 et après le 01/01/2022
- Le recrutement des médecins à diplôme obtenu dans l'Union européenne
 - Les procédures administratives lors du recrutement de médecins à diplôme étranger
 - pour les ressortissants communautaires
 - pour les ressortissants de pays tiers
- Le recrutement des médecins à diplôme obtenu hors Union européenne
 - les différents statuts de recrutement sans plénitude d'exercice
 - La régularisation des Padhues

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Analyse de CV de médecins à diplôme étranger - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- Disposer de connaissances sur des statuts médicaux

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table, recueil des attentes des participants - Bilan des acquis à l'issue en fin de formation - Evaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- Selon les sessions :
- Alice Duriez, chargée de mission à la DGOS
 - Christine Bui-Quang, juriste

La rémunération du médecin hospitalier

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances techniques nécessaires au calcul et au versement de la paie du personnel médical
- Comprendre les règles applicables

PROGRAMME

- La rémunération des personnels médicaux
 - les rémunérations liées aux différents statuts
 - les indemnités, primes et éléments spécifiques de rémunération
- indemnité de service public exclusif
- prime d'exercice territorial individuelle
- prime d'exercice territorial en équipe
- la prime de solidarité territoriale
- la prime d'engagement dans la carrière
- activité d'intérêt général
- activité libérale
- indemnité d'activité sectorielle et de liaison
- part complémentaire variable
- indemnité liée aux missions institutionnelles
 - les cotisations salariales et charges patronales : (URSSAF, maladie, retraite, IRCANTEC, CSG, taxe sur les salaires, etc.)
- Les dispositions transversales
 - la gestion du temps médical : calcul du temps de travail et du temps de travail additionnel
 - la permanence des soins : astreintes et gardes
- Le processus de paie
 - le bulletin de salaire
 - les différentes étapes de la paie
 - l'évolution de la masse salariale
 - exemple de tableaux de préparation de l'EPRD

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Des exemples d'expérience terrain - Analyse de bulletins

PRÉREQUIS

- Disposer de connaissances sur les statuts médicaux et les bases du temps de travail médical

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table, recueil des attentes des participants - Bilan des acquis, réveil matin : les acquis de la veille - Mise en pratique par des cas concrets, tour de table - Evaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- Selon les sessions :
- Stephan Baptiste, chargé des affaires médicales, CH d'Ales
 - Lisa Bovis, cadre administratif de pôle, APHM
 - Amandine Weber, directrice des affaires médicales, GHU Epinal Remiremond
 - Fanny Tuyeras, responsable des affaires médicales, CHU de Limoges

Réf : J298

1 jour

Durée 7h

Classe virtuelle	28 févr. 2023
Paris	11 mai 2023
Paris	2 oct. 2023
Classe virtuelle	4 déc. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Personnels de la direction des affaires médicales
- Chefs de pôle
- Chefs de service

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Réf : J299

2 jours

Durée 14h

Paris	26, 27 janv. 2023
Paris	16, 17 mars 2023
Paris	23, 24 mai 2023
Paris	5, 6 oct. 2023
Paris	30 nov. et 1 déc. 2023

Tarif adhérents	1 040 €
Tarif non-adhérents	1 140 €

Public concerné

- Personnels de la direction des affaires médicales

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)



★ INCONTOURNABLE

Temps de travail médical, obligations de service et permanence des soins

Réf : J951

**OBJECTIFS**

- ▶ Connaître les règles en matière de gestion du temps de travail médical
- ▶ Analyser les tableaux de service pour comprendre le temps additionnel

PROGRAMME

- ▶ Le temps de travail médical
 - les obligations de service d'un médecin hospitalier
 - Les tableaux de service, temps de travail additionnel et compte épargne-temps
 - Le décompte du temps de travail médical : en demi-journées ou en temps continu ?
 - temps de travail médical et contrat de pôle
- ▶ Le temps de travail et la permanence des soins
 - les notions de repos quotidien et de repos de sécurité
 - l'organisation de la permanence des soins : permanence sur place et astreintes
- la forfaitisation des astreintes
- la participation à la permanence des soins des médecins à diplôme étranger et des internes
- la contractualisation du temps de travail additionnel
- Le temps de travail des urgentistes
- temps de travail médical et schéma territorial de la permanence des soins
- ▶ Les responsabilités en matière de temps de travail et de permanence des soins
 - le rôle du directeur
 - le rôle du chef de pôle
 - le rôle de la CME et de la COPS

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Comprendre la conception d'une charte des temps médicaux

PRÉREQUIS

- ▶ Disposer de connaissances sur des statuts médicaux

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants, inventaire des connaissances - Tour de tables, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Selon les sessions :

- ▶ **Stephan Baptiste**, chargé des affaires médicales, CH d'Ales
- ▶ **Lisa Bovis**, cadre administratif de pôle, APHM
- ▶ **Damien Laroudie**, directeur adjoint PM-PNM, Direction Commune Monts et Barrages
- ▶ **Laurie Lasalle**, directrice adjointe aux affaires médicales, CHU de Toulouse

Durée 7h

Paris	31 janv. 2023
Paris	1 mars 2023
Paris	17 mai 2023
Paris	13 sept. 2023
Classe virtuelle	15 nov. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Chefs d'établissement
- Présidents de CME
- Chefs de pôle
- Personnels de la direction des affaires médicales

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

La gestion de l'absentéisme du personnel médical

Réf : J2342



OBJECTIFS

- ▶ Faire le point sur le droit applicable en matière d'absentéisme médical
- ▶ Acquérir les outils pratiques pour mettre en œuvre les règles statutaires
- ▶ Sécuriser ses pratiques

Durée 7h

Classe virtuelle	22 mars 2023
Classe virtuelle	17 mai 2023
Classe virtuelle	21 nov. 2023

PROGRAMME

- ▶ La protection sociale des personnels médicaux, internes et étudiants
 - le régime statutaire
 - les accidents de travail, les maladies imputables aux fonctions
 - le maintien des émoluments et la subrogation (cas pratique)
 - les congés de longue maladie et de longue durée
 - les contrôles envisageables
 - le mi-temps thérapeutique et le temps partiel thérapeutique
- ▶ Les différents acteurs à solliciter
 - l'agence régionale de santé et le comité médical
 - le Centre national de gestion
 - l'Assurance Maladie
 - le médecin du travail
- ▶ Politique RH et absentéisme médical
 - connaître l'absentéisme dans son établissement, un tableau de bord simple
 - le registre du temps médical
 - CME et CHSCT
 - la gestion du handicap
- ▶ Actualités réglementaire et jurisprudentielle

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Directeurs des affaires médicales
- Chefs de pôle, présidents de CME, collaborateurs du chef de pôle
- Personnels de la direction des affaires médicales

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Connaissances réglementaires - Retours d'expérience - Analyse de cas concrets - Cas pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Disposer de connaissances sur des statuts médicaux

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants, inventaire des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Selon les sessions :

- ▶ **Damien Laroudie**, directeur adjoint PM-PNM, Direction Commune Monts et Barrages
- ▶ **Fanny Tuyeras**, adjoint des cadres, RH médicales CHU de Limoges
- ▶ **Christine Bui-Quang**, juriste

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)



Réf. R1245



2023

Les Estivales

des Ressources Humaines

PARIS
27, 28, 29 juin 2023

Le CNEH et l'adRHess vous donnent rendez-vous à Paris pour les rencontres annuelles des Estivales RH : 3 journées dédiées aux Ressources Humaines hospitalières associant conférences et échanges sur les pratiques.

AU PROGRAMME :

- Quel avenir pour la fonction RH et le métier de DRH dans les établissements de santé ?
- Quelles actualités règlementaires ? (*les nouvelles instances de dialogue social, le nouveau mode d'emploi de gestion des inaptitudes, les prolongations d'activités et la retraite, la réforme du régime indemnitaire*)
- Comment consolider le collectif et résoudre les problèmes du quotidien ? Les outils de l'intelligence collective et l'exemple du design thinking
- Comment faire de la politique égalité un levier d'attractivité et de Qualité de vie au travail ?
- Quel management dans un environnement intergénérationnel ?
- Pour attirer, fidéliser et motiver, quel usage des réseaux sociaux pour les RH hospitalières ?

Coordination assurée par **Séverine Herte**, Directrice du pôle RH et management au CNEH et **Marie-Gabrielle Vaissiere**, DRH pour le compte de l'adRHess

➔ Renseignements et inscriptions

Élodie Bouquin

☎ 01 41 17 15 19

✉ elodie.bouquin@cneh.fr



Réf : R4025

Durée 14h

Paris 10, 11 juil. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Parler en public de son métier

OBJECTIFS

- ▶ Préparer son intervention sur le fond et sur la forme afin de présenter de façon positive son métier face à un public
- ▶ S'entraîner à la prise de parole en public en valorisant son expérience, son métier et le secteur sanitaire et médico-social
- ▶ Constituer sa boîte à outils pour ses interventions orales

PROGRAMME

- ▶ Les blocages et difficultés de l'expression orale
 - le trac, la timidité et la peur des autres : comment les comprendre et maîtriser son trac ?
 - Le stress relationnel : les techniques bio-psycho-comportementales pour faire face en situation d'anxiété
- ▶ Les composantes de l'expression orale
 - Les données physiologiques, l'expression corporelle, le niveau intellectuel, le niveau relationnel
 - Les autres composantes : le temps, le contexte, la salle, le public
- ▶ La méthodologie et les techniques pour une prise de parole efficace
 - La préparation de l'intervention sur le fond : les attentes, les objectifs, le contenu, les différents types de plan, la conclusion, l'accroche : de l'organisation des notes à la gestion du temps
 - L'expression verbale : l'utilisation de tous les canaux sensoriels (limbique, visuel, rationnel)
 - Les techniques d'exposé : les démonstrations, exemples/anecdotes, le verbal et le non-verbal
 - Les supports pédagogiques et aides visuelles
 - La gestion de l'interactivité avec le public et la réponse aux questions
- ▶ La présentation de son métier
 - Les 9 aspects à prendre en compte pour valoriser ses expériences : mes missions, les enjeux du poste, mes activités, les résultats, les dimensions du poste, les interlocuteurs, les événements marquants, les motifs de satisfaction et de déception, les compétences mises en œuvre et/ou acquises
- ▶ L'analyse de mon métier : de la fiche métier à ma fiche de poste, les composantes clés de mon métier : missions, activités, compétences
- ▶ Une journée type et/ou trois exemples issus de la pratique
- ▶ La présentation du secteur sanitaire et médico-social
 - L'étendue du champ professionnel du secteur de la santé et de ses terrains d'exercice : des métiers au service de l'humain
 - Les valeurs et orientations du travail médical, soignant, éducatif, social : qu'est-ce qu'aider autrui ?
 - Les conditions d'emploi, de carrière et de travail au service des parcours professionnels
- ▶ La formalisation de son support d'intervention
 - Les 8 caractéristiques d'un exposé performant
 - De la prise de contact à la prise de congé
 - Les quelques astuces pour gérer son trac (stress) : enrayer les pensées limitantes, gérer ses émotions et prévenir les sensations physiques désagréables
- ▶ Atelier pratique : Présentation orale de son métier devant le groupe et réponse aux questions

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ La formalisation sur le fond et sur la forme de son exposé et sa présentation à l'oral, devant un groupe de pairs et de collègues

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table de recueil des attentes - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



Mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences

Méthodes et outils

Réf : R1157



OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
- Analyser la cartographie des métiers et des compétences
- Intégrer la cartographie dans les pratiques de recrutement, de formation, d'évaluation et de mobilité

PROGRAMME

- La démarche GPMC
 - le démarrage du projet : repérage des enjeux, préparation méthodologique en amont, diagnostic de situation
 - les quatre phases de la démarche
- état des lieux (métiers, effectifs, compétences)
- facteurs d'évolution
- analyse des écarts
- politiques d'ajustement
- L'analyse et l'utilisation de la cartographie des métiers et des compétences
 - la comparaison de la structure des effectifs grade/métier
 - l'état des lieux des départs et des recrutements
- par métier
 - l'analyse du plan de formation
- L'impact de la gestion métiers-compétences sur les pratiques RH
 - la projection des effectifs et des besoins probables
 - le recrutement et la gestion individuelle et collective de l'emploi
 - la mobilité et l'orientation professionnelle
 - la formation et la gestion des compétences
 - la détection de potentiels et la création de viviers
 - la composition des équipes et la gestion des compétences critiques

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etudes des démarches internes aux établissements - Etude de cas - Retours d'expérience - Grille de diagnostic - Exercices sur des cas concrets - Diagnostic de situation de GPMC de l'établissement - élaboration de fiches techniques aux étapes clés

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table, recueil des attentes des participants et confrontation au programme de la formation, test de positionnement de l'établissement sur la GPMC - Vérification des acquis sous forme de questions et interactions avec la salle, bilan des acquis de fin de journée - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Séverine Herte**, directrice du pôle Ressources Humaines du CNEH
- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Public concerné

- Directeurs
- Personnels d'encadrement
- Responsables de formation

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

Élaborer les procédures de la gestion des Ressources Humaines

Réf : R1421



OBJECTIFS

- Comprendre la place d'une procédure dans la gestion documentaire d'un système qualité
- Acquérir les outils nécessaires à l'élaboration des procédures d'un processus de gestion des Ressources Humaines

PROGRAMME

- Processus, procédures, modes opératoires, etc. : de quoi parle-t-on ?
- La gestion documentaire d'un système de management qualité
 - le manuel qualité
 - les procédures
 - les modes opératoires
 - les enregistrements
- Le processus de gestion des Ressources Humaines : un exemple
 - Les procédures de gestion des Ressources Humaines
 - l'identification des procédures
 - l'élaboration des procédures : les différents modèles
 - l'évaluation des procédures
 - Exercice pratique d'élaboration d'une procédure de recrutement et d'intégration

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Mises en situation - Construction d'une procédure type : les activités de recrutement et d'intégration

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table, recueil des attentes des participants, inventaire des connaissances - Bilan des acquis de fin de journée - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Isabelle Dauvillier**, consultante en Ressources Humaines et management

Durée 7h

Classe virtuelle 10 mai 2023

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs et responsables des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

L'essentiel des entretiens RH

L'entretien de recrutement, de retour d'absence, de recadrage, professionnel

Réf : R1354



OBJECTIFS

- Connaître et mettre en œuvre la méthodologie et les techniques des principaux entretiens RH
- S'exercer de manière intensive aux entretiens RH

PROGRAMME

- Chacune des journées de formation s'articulera en deux temps
 - un temps d'analyse partagée et d'auto-diagnostic pour chaque type d'entretien afin de permettre au participant d'identifier son propre positionnement naturel
 - un temps de simulation d'entretien suivi d'un débriefing collectif
- Les éléments théoriques et méthodologiques des 4 types d'entretiens
 - la définition et le périmètre des différents entretiens
 - le rappel des bonnes pratiques et de la réglementation
- Séances de coaching autour de 4 ateliers de simulation
 - les bonnes attitudes et la posture à adopter
 - la méthodologie de la conduite d'entretien pas à pas
 - les outils pratiques
 - les points de vigilance
- Atelier 1 : l'entretien de recrutement
- Atelier 2 : l'entretien de retour d'absence
- Atelier 3 : l'entretien de recadrage
- Atelier 4 : l'entretien d'évaluation et de formation

MÉTHODES MOBILISÉES

- Jeux de rôle - Mise en situation - Ateliers pratiques pour chaque type d'entretien

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 14h

Paris 23, 24 mars 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Attachés d'administration hospitalière
- Cadres administratifs
- Cadres de santé
- Directeurs des soins
- Directeurs fonctionnels

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)





Accueillir et encadrer les nouveaux professionnels

Réf : R4026

OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les enjeux et finalités de l'accueil et de l'encadrement des nouveaux professionnels
- ▶ Identifier les dispositifs à mettre en place afin de garantir une intégration réussie au sein de son service et de son institution
- ▶ Construire ses outils pour un accueil et un accompagnement personnalisé et qualité

PROGRAMME

- ▶ L'état des lieux des pratiques en matière d'accueil et d'encadrement des nouveaux professionnels : quels stratégies, dispositifs et outils d'intégration ?
- ▶ L'intégration des nouveaux professionnels à l'hôpital et dans le médico-social : un enjeu central de la politique des Ressources Humaines face aux problèmes endémiques de recrutement
 - L'intégration, dernière étape du processus de recrutement
 - Les deux dimensions de l'intégration : temporelle et fonctionnelle, identitaire et culturelle
 - La nécessité de formaliser la politique d'intégration dans le projet d'établissement, dans le projet social et dans le projet de soins
- ▶ L'intégration en actes : la mise en œuvre sur le terrain
 - La mise en place de procédures actives d'accueil
 - La création d'un parcours d'intégration pour les nouveaux professionnels : le parcours d'intégration type et les points de passage incontournables
- La personnalisation de l'accueil, aux niveaux de l'établissement, du service, de l'équipe (l'importance de l'appartenance à un collectif de travail)
- La journée d'accueil
- Les livrets d'accueil
- L'accompagnement par un collègue de travail (tutorat, compagnonnage) et par la formation continue
- Une évaluation réciproque par le bilan d'étape, l'enquête de satisfaction et le rapport d'étonnement
- L'évaluation de la politique d'accueil et d'intégration
- ▶ Les parcours d'intégration spécifiques
 - Les remplaçants d'été : pour une intégration rapide
 - Les jeunes stagiaires et les personnes en contrat d'alternance
 - Les futurs professionnels : pour une intégration à plus long terme

Durée 14h

Paris 30, 31 mai 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une approche complète de l'intégration des nouveaux professionnels, du diagnostic des pratiques existantes à la formalisation d'un plan d'action individualisé pour favoriser une prise de poste efficiente

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table de recueil des attentes - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Les processus en gestion des Ressources Humaines

Piloter les processus gestion des RH dans un système de management par la qualité

Réf : R1407



OBJECTIFS

- Comprendre la place du processus gestion des Ressources Humaines dans un système qualité
- Acquérir les outils nécessaires au pilotage du processus
- Construire la carte d'identité du processus

PROGRAMME

- La notion de processus
 - la logique de construction d'un système de management de la qualité
 - la logique processus
 - qu'est-ce qu'un processus ?
 - le principe d'amélioration continue
 - les exigences ISO 9001 liées aux processus
 - le système de management selon la HAS
 - les différents types de processus
 - les objectifs du management par les processus
- La construction d'un processus
 - les fondamentaux du processus
 - le panorama du processus
 - les risques majeurs du processus
 - zoom sur le processus
 - Le pilotage et l'amélioration et l'amélioration d'un processus
 - la boîte à outil du pilote
 - les objectifs et les indicateurs
 - la mesure autour d'un processus
 - la revue de processus
 - le rôle d'un pilote de processus
 - le processus d'amélioration et ses acteurs
 - La carte d'identité du processus

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience - Mise en situation - Construction en séance de la carte d'identité du processus de gestion RH des établissements des participants

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Isabelle Dauvillier**, consultante en Ressources Humaines et management

Durée 14h

Paris 15, 16 mars 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)





Booster sa marque employeur pour mieux recruter

Réf : R4027

OBJECTIFS

- ▶ Connaître le marché de l'emploi
- ▶ Renforcer l'attractivité de l'établissement
- ▶ Comprendre le lien de la marque employeur avec son territoire
- ▶ Optimiser ses modalités de recrutement
- ▶ Transformer sa marque employeur et sa communication RH à l'ère du digital

PROGRAMME

- ▶ Comprendre les enjeux RH et stratégiques liés à la marque employeur : attractivité, fidélisation, engagement, continuité du service public, image
 - Identifier les métiers en tension
- ▶ Se connaître et connaître le marché de l'emploi de son territoire
 - Identifier ses problématiques de recrutement
 - Bien connaître son établissement et sa culture
 - Comprendre les évolutions du marché de l'emploi : employeurs concurrents, métiers en tension, , etc
 - Les profils : juniors, experts, génération X, Y, , etc. Leurs attentes
- ▶ Les composantes de la marque employeur
 - Missions, culture d'établissement, valeurs, histoire, identité, image et réputation
 - Les bénéfiques : attractivité ciblée, recrutement, intégration, engagement des agents, fidélisation, e-réputation
- ▶ Construire et développer une marque employeur claire et attractive
 - Savoir faire le diagnostic réel et culturel de sa marque employeur
 - Identifier ses facteurs d'attractivité : les graphes sociaux : leviers d'attractivité et de fidélisation
- ▶ Développer et maîtriser la réputation RH de l'établissement
 - Les actions pour booster sa marque employeur : accueil et intégration, expérience candidat, expérience collaborateur
- ▶ Comprendre les nouvelles règles du jeu en matière de communication RH
 - Savoir communiquer sur ses atouts pour faire la différence
 - S'assurer de la cohérence de sa démarche entre les valeurs et les objectifs de l'établissement et l'image perçue par l'environnement professionnel
- ▶ Élaborer le plan de communication de la marque employeur
 - Authenticité et cohérence dans sa communication interne et externe
 - Savoir marketer son offre d'emploi et faire preuve de créativité
 - Définir les bons canaux de recrutement : réseaux sociaux, canaux institutionnels et privés (Pôle Emploi, cabinets RH, FHF, ARS, réseaux professionnels, écoles, , etc), recrutement direct
- ▶ Adapter ses modes de communication aux profils recherchés

Durée 7h

Paris 29 mars 2023
Paris 6 déc. 2023

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- RRH
- Directeur des soins

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques et méthodologiques – Echanges de pratiques - Exercices pratiques : identifier ses leviers d'attractivité - Rédiger une offre d'emploi

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les problématiques et les pratiques des participants
- Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Marie-Noëlle Desplanches**, consultante formatrice, DRH experte en développement des Ressources Humaines



Réf : R4036

Durée 30h

Paris 18, 19, 20 janv. 2023
et 26, 27 oct. 2023

Paris 22, 23, 24 mars 2023
et 29, 30 nov. 2023

Tarif adhérents 2 500 €
Tarif non-adhérents 2 750 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables des Ressources Humaines
- Auditeurs internes
- Responsables qualité

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Conduire un audit RH : Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH

OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les fondamentaux méthodologiques de l'audit RH
- ▶ Préparer et conduire un audit RH en utilisant une méthodologie rigoureuse
- ▶ Identifier et prioriser les principaux risques RH dans l'établissement
- ▶ Formuler des objectifs et des plans d'actions pertinents

PROGRAMME

- ▶ L'audit RH : enjeux et finalités
 - Optimiser le pilotage de la fonction RH
 - Disposer d'une lecture objective et globale sur le système de gestion RH
 - Améliorer et fiabiliser ses processus et ses procédures RH
 - Optimiser l'organisation et le fonctionnement du service RH
 - Développer l'expertise de la DRH
 - Sécuriser la gestion des RH dans tous ses segments
 - Améliorer la qualité du service rendu
- ▶ Les champs de l'audit RH
 - Champ stratégique
 - Politique RH, Communication RH, Dialogue social
 - Champ de la sécurité
 - Conformité juridique des actes de gestion
 - Champ organisationnel
 - Organisation et fonctionnement de la DRH
 - Délégation de gestion RH
 - Compétences RH de la DRH et des cadres
 - Outils RH, SIRH, Système documentaire RH
 - Accueil et information, service client/fournisseur interne
 - Champ fonctionnel
 - Cohérence et efficacité des processus de gestion RH
 - Conformité des pratiques aux règles de l'art
- ▶ Le périmètre de l'audit RH
 - GPRH, formation, recrutement, évaluation, mobilité et parcours professionnels, gestion des carrières/ paie, gestion des temps, conditions de travail, , etc
- ▶ Les pré-requis et les conditions de réussite de l'audit RH
 - Déterminer les objectifs et le périmètre audité
 - Identifier les acteurs concernés par la démarche
 - Mettre en place un système de pilotage : COPIL, tableaux de bord
 - Communiquer : cadres, agents, instances
- Définir le contenu, la forme et la chronologie de l'information à diffuser
- ▶ Les 4 phases de l'audit RH
 - Préparation : cadrage, précision des objectifs et du périmètre, identification des acteurs et des modalités de l'audit, planification (durée de chaque phase, échéances à respecter), constitution du dossier de l'audit
 - Diagnostic : recueil de données (entretiens, réunions, analyse documentaire)
 - recueillir les référentiels internes : règles, procédures, guides, cadre normatif, , etc
 - formaliser les processus RH et élaborer des cartographies des risques théoriques par processus
 - élaborer des grilles d'entretien et mener des entretiens : posture de l'auditeur, établir la relation avec succès, s'adapter à ses interlocuteurs
 - mener des observations et analyser des documents
 - analyser les écarts entre le processus attendu et le processus réel
 - analyser les risques encourus du fait des écarts constatés et des dysfonctionnements
 - mesurer l'impact des risques avérés
 - Formalisation : élaboration du rapport d'audit provisoire, des recommandations et du plan d'actions, recueillir les observations des personnes auditées
 - Restitution :
 - organiser une réunion de présentation du rapport provisoire
 - prendre en compte les observations et rédiger le rapport définitif : axes d'amélioration et un plan d'actions, calendrier, indicateurs
- ▶ Le suivi du plan d'actions
 - identifier des responsables d'actions à mener
 - coordonner la mise en œuvre des actions
 - évaluer et ajuster

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques et méthodologiques - Retours d'expérience – Exercices pratiques

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Marie-Noëlle Desplanches**, consultante formatrice, DRH experte en développement des Ressources Humaines





Réf : R4037

L'évaluation professionnelle

OBJECTIFS

- ▶ Appréhender les enjeux de la réforme de l'évaluation professionnelle
- ▶ S'approprier les modalités de l'entretien professionnel
- ▶ Maîtriser les règles de conduite de l'entretien, les écueils à éviter
- ▶ Identifier le travail de préparation ainsi que les mesures d'accompagnement nécessaires
- ▶ Intégrer l'entretien professionnel dans la politique managériale de son établissement

PROGRAMME

- ▶ Introduction : définition et finalités de l'entretien professionnel
- ▶ De la notation à l'entretien professionnel
 - Fonction publique, gestion des carrières, évaluation et notation
 - Les limites de la notation et les dérives du système
 - La loi du 6/8/2019 et la généralisation de l'entretien professionnel
 - Une réforme emblématique de la transformation du modèle de fonction publique
- ▶ Intégrer l'évaluation professionnelle dans la stratégie RH de son établissement
 - Le projet social et le projet de management
 - La GPMC : la démarche et les outils
 - Recrutement et évaluation annuelle : fiche de poste, fiche métier et référentiel de compétences
 - Les outils : le répertoire des métiers de la santé et de l'autonomie, les cartographies régionales de l'ANFH
 - Entretien professionnel et entretien de formation
- ▶ Entretien professionnel et lignes directrices de gestion
 - LDG et gestion des carrières (avancement et promotion)
 - Valeur professionnelle et expérience professionnelle : le choix des critères
 - Présentation de grilles de notation appliquées dans différents établissements
- ▶ Entretien professionnel et régime indemnitaire
 - Les impacts de l'entretien professionnel sur la prime de service
 - Après les accords Ségur, quel nouveau régime indemnitaire ?
 - Quelle modulation en fonction des résultats individuels ou de la valeur professionnelle
- ▶ La préparation et l'organisation de l'entretien professionnel
 - Le cadre réglementaire (Décret du 12/6/2020 ; note d'information du 18/11/2020 ; arrêté du 23/11/2020)
 - La désignation du supérieur hiérarchique direct (SHD)
 - Les situations particulières (agents mis à disposition, détachés, etc)
 - La convocation à l'entretien
 - Le déroulé de l'entretien
 - L'établissement du compte rendu
 - Les procédures de communication et de notification du compte rendu
- ▶ Le contenu de l'entretien professionnel
 - Les faits significatifs de l'année
 - Les missions confiées et les moyens mis à disposition
 - Les objectifs de l'année et les résultats
 - L'évaluation des compétences
 - La manière de servir et les qualités relationnelles
 - La capacité d'expertise/d'encadrement
 - L'appréciation générale
 - Les souhaits d'évolution
 - Les objectifs de l'année suivante
 - FOCUS sur la détermination des objectifs
- ▶ La conduite de l'entretien
 - Un temps de dialogue et d'échanges
 - Le positionnement de l'évaluateur /de l'évalué
 - Les attitudes à respecter/à éviter
 - Les modes de questionnement
 - Les techniques de conduite d'entretien
- ▶ Les voies de recours
 - La demande de révision
 - Les délais de recours
 - La saisine de la commission paritaire
 - Le point sur la jurisprudence administrative
- ▶ L'évaluation professionnelle un enjeu de management
 - Le renforcement de la pratique et de la posture managériales
 - L'accompagnement des parcours professionnels
 - L'entretien professionnel, levier de motivation et de QVT

Durée 14h

Paris 19, 20 janv. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables de Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Cadres supérieurs
- Cadres de proximité

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une pédagogie active fondée sur une alternance entre des apports théoriques et réglementaires, des retours d'expériences et des moments d'échanges

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes - Quiz pour faire le point sur les connaissances a priori - Questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- ▶ **Jean-Marie BARBOT**, consultant, formateur, Co-auteur de l'ouvrage « Réussir l'évaluation professionnelle dans les établissements de la FPH, LEH Edition



Réf : R4038

Durée 14h

Paris 27, 28 nov. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Elaborer et défendre son projet professionnel

OBJECTIFS

- Faire un bilan et une analyse de ses compétences au regard de son parcours professionnel
- Formaliser son projet professionnel et dégager des pistes d'action pour le mettre en oeuvre
- Savoir défendre son projet à l'oral

PROGRAMME

- Les événements qui amènent à se poser la question du projet professionnel :
 - Où en suis-je dans ma carrière ? A quel carrefour ? : une évolution ou une transition ?
 - Pourquoi changer aujourd'hui ? : indifférence de ses ressentis, satisfactions/insatisfactions, questions/doutes actuels par rapport à son travail au regard du métier et du poste actuel
 - Quel est mon désir de devenir(s) ? : ses préférences/projections pour l'avenir et possibilités de mobilité
- Le projet professionnel en question(s) ?
 - Qu'est-ce qu'un projet ?
 - Professionnel ? Personnel ? De vie ?
 - En fonction des âges et du cycle de vie et de la place du travail dans sa vie (réussir dans la vie ou réussir sa vie ?)
- Du parcours professionnel à l'analyse des compétences : de l'analyse rétrospective du passé à la projection vers l'avenir
 - De la description de ses études et de son parcours professionnel
 - A l'identification des compétences acquises : hard skills et soft skills
 - A la mise en sens et en perspective : l'identité narrative et le récit de soi
- Le parcours professionnel, une mise en perspective de ses expériences professionnelles et de sa carrière
 - Les stages, expériences professionnelles et extra-professionnelles, « trous » et/ou « incohérences » dans le parcours
 - L'inventaire des compétences acquises, de ses points forts et faibles, de ses valeurs
 - Les 9 aspects à prendre en compte pour valoriser ses expériences : mes missions, les enjeux du poste, mes activités, les résultats, les dimensions du poste, les interlocuteurs, les événements mar-

- quants, les motifs de satisfaction et de déception, les compétences mises en œuvre et/ou acquises
- Les points forts et les points faibles de votre personnalité ? Vos qualités ? Vos défauts ? Vos valeurs personnelles
- La mise en valeur de son parcours et de ses compétences dans le curriculum vitae et la lettre de motivation
 - Le CV chronologique, anti-chronologique, thématique ou fil conducteur
 - La mise en forme du CV et la présentation de soi
 - La rédaction de la lettre de motivation en trois parties (vous, moi, nous)
- Les questions à se poser pour cadrer son projet professionnel :
 - Qu'est-ce que je souhaite faire ?
 - Qu'est-ce que je sais faire et ce que je suis capable de faire ?
 - Qu'est-ce que je peux faire ?
 - Qu'est-ce que je voudrais être ? : types d'emploi, secteurs d'activité, secteur public ou privé, niveau de responsabilité, lieu de travail, etc
- Des scénarios d'évolution au projet professionnel :
 - La détermination de ses choix et priorités : ce que je veux vraiment aujourd'hui et pour l'avenir
 - La définition du profil de métier/emploi en correspondance avec les éléments identifiés.
 - La recherche d'informations sur ces métiers et l'étude de la faisabilité des scénarios : profils requis, qualifications nécessaires, possibilités d'emploi (documentations, rencontres de professionnels)
 - La formulation de son projet professionnel et l'élaboration de son plan d'action.
- Les différents types d'exposé à l'oral : de carrière, de carrière depuis l'entrée dans la FPH, de fonctions

MÉTHODES MOBILISÉES

- Une analyse de ses compétences, une formalisation de son projet professionnel, une présentation orale de son projet

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table de recueil des attentes - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH





Réussir les entretiens de recrutement

Réf : R4039

OBJECTIFS

- Acquérir les techniques d'un entretien de recrutement
- Se positionner en tant que recruteur

PROGRAMME

- Identifier les pratiques et les difficultés rencontrées par les participants en situation d'entretien
- Se positionner pour mieux recruter
 - cerner son positionnement en tant que recruteur et sa sphère d'influence
 - identifier le positionnement du candidat et ses attentes
 - la posture et la déontologie du recruteur : écoute, bienveillance, non jugement, empathie, neutralité, objectivité, transparence
- Les préalables à l'entretien de recrutement
 - l'importance de la préparation, fondement de la réussite
 - définir qui participe à l'entretien et quel est le rôle de chacun
 - pas d'improvisation : créer une liste de questions adaptées au poste et au contexte
- Les outils du recrutement
 - la grille d'entretien de recrutement pour renforcer l'efficacité du recruteur : les critères à définir
 - les fiches métiers du répertoire : un outil d'identification des activités et des compétences requises
 - la fiche de poste : un outil majeur du processus de recrutement
- Qu'évalue-t-on en entretien de recrutement
 - Adaptation du candidat au poste, à l'environnement du poste, capacités du candidat à se projeter, à évoluer
- Les 4 temps forts de l'entretien de recrutement :
 - Explorer le parcours professionnel
 - Apprécier la motivation
 - Apprécier la capacité du candidat à se projeter dans le poste et le contexte
 - Identifier les perspectives d'évolution du candidat
 - La variable compétences : un élément déterminant du recrutement
- Mener des entretiens efficaces
 - savoir questionner : faire le lien avec la grille d'entretien
 - les règles d'or pour la réussite de l'entretien : méthodologie, forme des questions, prise de notes, thèmes à aborder, feed-back
 - les types de questions : ouvertes, fermées
- Optimiser et structurer ses entretiens
 - accueillir le candidat et établir une relation de confiance
 - présenter l'établissement et le poste : une rencontre entre deux projets
 - évaluer l'adéquation du candidat aux attentes : l'intérêt des mises en situation
 - explorer le parcours professionnel
 - projeter le candidat dans le poste et l'établissement
 - clarifier le projet professionnel et les motivations
 - conclure l'entretien
 - s'assurer des suites données
- Les principaux risques de l'entretien : induire les réponses, se mettre à la place du candidat, poser des questions ou avoir une attitude discriminante, , etc
- Discrimination : ce que dit la loi
- Les techniques relationnelles dans l'entretien de recrutement
 - l'écoute active et ses caractéristiques : écouter authentiquement et faire parler le candidat, s'entraîner au questionnement, pratiquer la reformulation efficace, savoir utiliser les informations obtenues, oser dire et savoir dire sans agresser, , etc
 - les 10 commandements pour mieux écouter
 - écouter activement : quelques écueils à éviter
 - les 6 attitudes d'écoute de Porter
- Décrypter le comportement du candidat : langage verbal, para-verbal et non verbal
- Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif
- Sélectionner le(s) candidat(s)
 - tableau de synthèse et de prise de décision

Durée 14h

Paris 8, 9 févr. 2023
Paris 30, 31 oct. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chargés de recrutement
- RRH
- Cadres toutes filières

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Mises en situation - Jeux de rôle

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Marie-Noëlle Desplanches**, consultante formatrice, DRH experte en développement des Ressources Humaines

Réaliser les entretiens professionnels

Réf : R279



OBJECTIFS

- ▶ Identifier les enjeux et les caractéristiques de l'entretien professionnel et de formation
- ▶ Préparer et faire préparer les entretiens professionnels et de formation
- ▶ Appréhender la méthodologie et les étapes l'entretien professionnel
- ▶ S'entraîner dans les différentes étapes du déroulement de l'entretien (bilan, analyse d'écart, formulation d'objectifs, évaluation des savoir-faire, évaluation de la manière de servir et les qualités relationnelles, évaluation de la capacité d'encadrement)
- ▶ Déterminer les résultats attendus à partir des objectifs individuels et collectifs et les moyens associés
- ▶ Maîtriser les échelles de mesure des compétences
- ▶ Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture

PROGRAMME

- ▶ Le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
 - les textes de référence
 - les objectifs de l'entretien professionnel
 - la procédure
 - le recours
 - focus sur les contractuels
- ▶ Le sens, les enjeux et les finalités de l'évaluation
 - les valeurs fondatrices de l'évaluation
 - les enjeux de l'évaluation
 - l'articulation entre l'évaluation, la gestion des Ressources Humaines et la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
 - l'évaluation, pour une meilleure adéquation entre les besoins et les ressources de l'organisation
 - la notion de compétence
 - les objets de l'évaluation : évaluation des missions et activités, des compétences, du potentiel, de la performance, de la motivation
 - la notion de critères et d'indicateurs, les échelles de mesure des connaissances, des savoir-faire et leur utilisation
- ▶ Les outils et références de l'évaluation : support de l'entretien, guide de l'entretien, fiche de poste, fiche métier, référentiel de compétences
- ▶ Les objectifs de progrès et de projet
 - les objectifs quantitatifs et qualitatifs - individuels et collectifs
 - comment définir et négocier des objectifs ?
 - les caractéristiques d'un bon objectif
- ▶ La préparation de l'entretien
 - la programmation des entretiens
 - le rôle de l'évaluateur et de l'évalué
 - la préparation de l'évaluateur et de l'évalué
- ▶ La conduite de l'entretien et ses différentes étapes
 - la phase d'accueil et l'instauration d'un climat de confiance
 - le rappel des objectifs de l'entretien
 - le bilan de l'année écoulée
 - l'analyse des causes des réussites et difficultés rencontrées
 - la fixation des objectifs avec les critères, les indicateurs et les moyens associés
 - l'identification des besoins en formation
 - la synthèse de l'entretien
 - le suivi de l'entretien
- ▶ La communication en situation d'entretien
 - les attitudes facilitant / bloquant de la communication

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse des pratiques professionnelles - Retours d'expérience - Mise en situation - Jeux de rôle

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lombroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH
- ▶ **Marie Noelle Desplanches**, DRH, experte CNEH

Durée 14h

Paris 30, 31 mars 2023
Paris 14, 15 déc. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Personnels d'encadrement de tous secteurs
- Directeurs des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



La synchronisation des temps médicaux et non médicaux

Un déterminant de l'amélioration du parcours patient

Réf : R1492



OBJECTIFS

- ▶ S'approprier le sujet de la synchronisation des temps professionnels
- ▶ Identifier les enjeux et les pistes d'amélioration en lien avec le parcours du patient
- ▶ Maîtriser les méthodes d'intervention et les outils de la synchronisation des temps
- ▶ Réaliser un état des lieux des impacts de la désynchronisation des temps professionnels
- ▶ Passer en revue les pistes d'actions en s'inspirant de retours d'expérience

PROGRAMME

- ▶ La synchronisation des temps professionnels : de quoi s'agit-il ?
- ▶ Le contexte et les thèmes associés à la synchronisation des temps professionnels
 - Les fondamentaux de la gestion du temps médical
 - les fondamentaux de la gestion du temps paramédical
 - les notions de base de la GPMC
- ▶ Les caractéristiques de la désynchronisation des temps professionnels
 - lieux à haut risque
 - impacts organisationnels classiques
 - temporalité de la désynchronisation, etc.
- ▶ Les enjeux de la synchronisation des temps professionnels sur les axes :
 - QVT
 - qualité et sécurité des soins
 - efficacité organisationnelle et financière
- ▶ Présentation de retours d'expérience REX en lien avec des conduites de projet sur la synchronisation des temps
 - REX en lien avec les problématiques habituelle-ment retrouvées dans les établissements
 - REX en lien avec les pistes d'amélioration déjà éprouvées sur le terrain
- ▶ Gouvernance, pilotage et préparation du projet
- ▶ La conduite de projet d'optimisation de la synchronisation des temps professionnels
- ▶ Présentation du kit des outils ANAP "Synchronisation des temps"
 - AETTAPES : outil d'évaluation de la gestion des effectifs et du temps de travail
 - outils d'aide à la gouvernance d'une structure
 - outils de formalisation de l'organisation théorique
 - outils de formalisation de l'organisation opérationnelle
 - le dictionnaire des indicateurs de la synchronisation des temps
 - la mallette "Chef de projet"
- ▶ L'utilisation des outils à chaque étape d'une conduite de projet type
- ▶ Les indicateurs de performance de la synchronisation des temps personnel

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Études de cas - Retours d'expérience - Mise en situation - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Marine Roseau**, attaché d'administration hospitalière
- ▶ **Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au RH

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des affaires médicales
- Directeurs des soins
- Cadres soignants
- Cadres administratifs
- Attachés d'administration
- Chef de projet RH
- Référents Gestion du Temps de Travail médical et non médical

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

Réaliser le diagnostic organisationnel d'un service et optimiser les maquettes de fonctionnement

Réf : R278



OBJECTIFS

- ▶ Réaliser un diagnostic organisationnel
- ▶ Identifier les leviers favorisant une meilleure adéquation entre activité et effectifs
- ▶ Définir des postes de travail adaptés à l'activité et à sa variabilité
- ▶ Organiser la suppléance des équipes soignantes

PROGRAMME

- ▶ L'évaluation de l'organisation des activités de travail et des conditions de travail
 - la méthode du diagnostic organisationnel et l'utilisation de l'outil Suivtach©
 - la modélisation des profils d'activité par service et l'analyse des tendances structurelles de l'activité et ses modalités de régulation
 - l'analyse de l'adéquation entre l'activité réalisée et la qualification du personnel
 - la mesure de l'écart entre l'effectif nécessaire et l'effectif réel/effectif théorique
 - la mise en évidence des pics d'activité et des temps faibles
 - l'identification des éléments désorganisateur
 - optimiser et définir les postes de travail : comprendre les liens existants entre le déroulé d'activité, les postes de travail et la construction des cycles de travail
 - identifier les points forts et les axes d'amélioration d'une organisation existante ou d'une réorganisation future
 - l'intégration des critères d'amélioration de la qualité de vie au travail dans le projet de transformation des organisations
- ▶ L'optimisation des organisations de travail : plan d'actions
 - associer les agents au projet
 - améliorer l'adéquation entre les solutions de prise en charge du patient et ses besoins
 - redéfinir les maquettes organisationnelles cibles
 - recentrer les expertises et les compétences des professionnels au service des patients
- répartir les activités de travail sur l'ensemble du poste de travail et limiter les fluctuations de la charge de travail
- ▶ L'évaluation de la gestion de la suppléance des équipes soignantes
 - l'état des lieux du processus de gestion des remplacements
 - la mise en place d'un management solidaire entre services à effectif constant
 - le calcul de la marge de risque pour compenser l'absentéisme prévisible
 - les différentes solutions pour organiser les remplacements
 - formaliser des maquettes d'organisation : en fonctionnement normal, en fonctionnement dégradé, en fonctionnement adapté
 - optimiser l'utilisation des ressources : maîtriser l'évolution de la masse salariale, limiter le recours aux heures supplémentaires et réduire le coût d'intérim
- ▶ Les tableaux de bord de contrôle du suivi des effectifs et de l'organisation de la suppléance
 - les principaux indicateurs de suivi
 - l'utilisation de l'outil Diagpers©
 - l'analyse rétrospective de mesure des écarts : l'effectif rémunéré/effectif nécessaire (brut et pondéré), effectif nécessaire brut/effectif réel, effectif nécessaire pondéré/effectif réel
 - les instruments de dialogue institutionnel pour la gestion des remplacements et le suivi des impacts financiers

Durée 14h

Paris 6, 7 avr. 2023
Paris 16, 17 nov. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Jeux de rôle - Mise en situation - Ateliers pratiques - Analyse de situations-problèmes

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au RH

Construire des cycles de travail et réaliser un diagnostic organisationnel

100% coaching et pratique

Réf : R1155



OBJECTIFS

- ▶ Expérimenter de façon intensive la mise en œuvre d'un diagnostic d'organisation
- ▶ Élaborer des cycles de travail pour son organisation

PROGRAMME

- ▶ Une formation en deux temps
 - matin : transfert de compétences par simulation à partir d'une situation de terrain réaliste
 - après-midi : expérimentation des outils à partir d'une situation institutionnelle amenée par le participant
- ▶ Un questionnaire est adressé avant la formation à chaque participant afin de contextualiser la problématique à travailler
- ▶ Un travail centré sur une problématique institutionnelle amenée par le participant en deux ateliers
 - atelier 1 : la réalisation d'un diagnostic d'organisation complet à partir d'une situation de terrain réaliste
 - la simulation d'un diagnostic d'organisation complet à partir d'une situation de terrain réaliste
 - l'utilisation de l'outil de diagnostic d'organisation Suivtach© et de l'outil de calcul des effectifs nécessaires Diagpers©
 - atelier 2 : l'élaboration de cycles de travail à partir des cycles en vigueur et de la description des maquettes organisationnelles
 - l'analyse des points forts et points faibles des cycles existants
 - la simulation de nombreux scénarios de nouveaux cycles
 - la projection pour chaque cycle des plannings individuels types et des tableaux de service types
 - la préparation du dossier de présentation en instance (synthèse de l'état des lieux, formalisation des critères essentiels des nouveaux cycles : axe réglementaire, axe organisation et axe QVT), des points forts/points faibles des nouveaux cycles et de la formalisation des nouveaux cycles
 - l'utilisation de l'outil de simulation de scénarios des cycles et de l'outil d'analyse réglementaire des cycles de travail et de projection des plannings individuels et des tableaux de service type Diagcycle©

Durée 14h

Paris 16, 17 mars 2023
Paris 17, 18 oct. 2023

Tarif adhérents 1 090 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels des Ressources Humaines
- Personnels d'encadrement
- Trios de pôle
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Jeux de rôle - Etudes de cas - Formation "100% mise en pratique" construite autour des problématiques et du contexte institutionnel des participants - Travail en groupe réduit, supervisé et tutoré par un expert en gestion du temps de travail

PRÉREQUIS

- ▶ Exercer des fonctions d'encadrement et avoir suivi une des formations suivantes :
 - réf. 278 - Réaliser le diagnostic organisationnel d'un service et optimiser les maquettes de fonctionnement
 - réf. 284 - Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au RH

Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical

L'innovation numérique au service de la création de cycles de travail

OBJECTIFS

- Consolider ses connaissances réglementaires en matière de gestion du temps de travail
- Gérer de manière opérationnelle la gestion du temps de travail
- Maîtriser les modalités de décompte du temps de travail
- Identifier les leviers favorisant une meilleure adéquation entre activité et effectifs
- Analyser un cycle de travail existant
- Concevoir un nouveau cycle et projeter le tableau de service thérapeutique

PROGRAMME

- Les principes de décompte du temps de travail
 - le décompte du temps dû et réalisé
 - les modalités de gestion des absences
 - les règles de modulation de l'obligation annuelle de travail
 - le principe de l'annualisation du temps de travail
 - le calcul du temps de travail effectif d'un agent et la formalisation des règles de décompte
- La description de la maquette organisationnelle et l'optimisation de l'organisation existante
 - la description de la maquette organisationnelle et l'évaluation de l'organisation du travail pour chaque service
 - le calibrage des postes de travail en fonction des besoins (activité) et des ressources disponibles (décision d'affectation)
 - le calcul de l'effectif nécessaire : l'effectif cible brut (ECB), l'effectif cible pondéré (ECP)
 - l'intégration des moyens de suppléance et le calcul de la marge risque pour faire face à l'absentéisme prévisible
 - retrouver du temps agent en formalisant les maquettes d'organisation en mode dégradé, en mode adapté en fonction de la variabilité
- La conception des cycles de travail et la projection des tableaux de service
 - la méthode de construction des cycles de travail : méthode classique et méthode avec intégration de moyens de suppléance
 - l'amélioration de la qualité de vie au travail par l'optimisation des plannings
 - les critères tridimensionnels de construction des cycles de travail : axe réglementaire, axe organisation/gestion, axe QVT/usages
 - la réglementation et l'évaluation de la conformité réglementaire des cycles de travail en vigueur
 - l'intégration des agents à temps partiel, à mi-temps thérapeutique
 - les organisations complexes : cycles pour les services normés, les services d'imagerie, le laboratoire, etc.
- L'adéquation des effectifs planifiés aux besoins définis dans la maquette organisationnelle

MÉTHODES MOBILISÉES

- Etudes de cas - Mise en situation - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au RH

Réf : R284



Durée 14h

Paris 14, 15 mars 2023
Paris 26, 27 sept. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels des Ressources Humaines
- Personnels en charge des plannings
- Exécutifs de pôle
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Améliorer l'efficacité de la gestion du temps de travail par la méthode de l'audit interne

Réf : R2037



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser la méthodologie de l'audit interne
- ▶ Améliorer et harmoniser les pratiques de l'encadrement de proximité en lien avec la gestion des plannings
- ▶ Identifier les non-conformités en lien avec le paramétrage du décompte du temps de travail
- ▶ Repérer les marges d'amélioration du management RH du système de gestion du temps de travail
- ▶ Valoriser les gains éventuels en temps agent retrouvé (nombre d'ETP)

PROGRAMME

- ▶ La méthode de l'audit interne
 - la démarche globale
 - les étapes clés
 - les objectifs
 - l'élaboration des grilles d'audit : critères liés au paramétrage, critères liés aux pratiques de l'encadrement, critères liés à la gouvernance et au pilotage de la GTT
 - la conduite et l'organisation de l'audit
 - la description des processus
 - l'élaboration de la grille d'analyse et de la grille d'entretien
 - la mesure des écarts et l'analyse des non-conformités
 - la rédaction du plan d'actions
- ▶ L'identification des points durs et/ou de vigilance
 - connaître et respecter les procédures de saisie des absences
 - la maîtrise du volume des heures supplémentaires
 - la modulation de l'obligation annuelle de travail
 - le décompte du temps de travail effectif
 - l'impact des différentes absences sur les principaux compteurs GTT (CA, maladie, RTT, absences syndicales, etc.)
- ▶ Les outils et techniques de l'audit interne
 - les questionnaires d'évaluation
 - les techniques d'entretien
 - le recueil des données
 - les trois grilles d'analyses
- ▶ La rédaction du rapport de restitution de l'audit
 - l'identification des écarts : points sensibles, non-conformités, non-conformités majeures
 - la description des marges de progrès et d'amélioration
 - la formalisation du plan d'actions d'amélioration
 - la mise en œuvre des actions correctives et préventives
- ▶ Le quick-audit de suivi et d'amélioration continue du système de gestion du temps de travail
 - les objectifs du quick-audit
 - la démarche de l'audit rapide
 - mesurer l'efficacité du plan d'actions
- ▶ Cas pratique : simulation d'un audit interne du système GTT à partir d'une étude de cas

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Directeurs des systèmes d'information
- Personnels d'encadrement
- Personnels des Ressources Humaines
- Exécutifs de pôle

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Nadia

Hassani :

Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Etudes de cas : audit des pratiques et du paramétrage du logiciel GTT - Jeux de rôle - Mise en situation

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au RH

Optimiser le dimensionnement et le suivi des effectifs en situation financière contrainte

Réf : R1348



Durée 14h

Paris 11, 12 mai 2023
Paris 21, 22 nov. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Cadres de pôle
- Personnels en charge du suivi des effectifs

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les outils de gestion des effectifs et de suivi budgétaire
- ▶ Évaluer le dimensionnement des effectifs en fonction de la capacité financière
- ▶ Comparer son positionnement en termes de décision d'affectation (benchmarks interne et externe)
- ▶ Se doter d'un outil de projection des effectifs et de suivi budgétaire
- ▶ Mettre en place un outil de suivi commun entre la DRH, la direction des soins et les pôles

PROGRAMME

- ▶ L'analyse de l'organisation du suivi des effectifs au niveau institutionnel et au niveau des pôles
 - l'état des lieux du pilotage du suivi des effectifs
 - l'évaluation du dialogue de suivi des effectifs (DRH, direction des soins, pôles)
 - le diagnostic des forces, faiblesses, menaces et opportunités
 - les indicateurs de suivi et les jalons de communication
 - le circuit décisionnel et les critères de validation des affectations
 - une étude de cas sur le suivi des effectifs d'un établissement
- ▶ La méthode de dimensionnement des effectifs
 - l'objectivation de la situation de départ : outil Diapers©
 - le calcul des effectifs strictement nécessaires
 - l'identification des marges de redéploiement par la réalisation d'un benchmark interne
 - l'identification des marges de redimensionnement par la réalisation d'un benchmark externe
 - cas pratique et retours d'expérience
- ▶ L'intégration des moyens de suppléance à l'organisation en adéquation avec sa capacité financière
 - la projection des coûts prévisibles au regard de la réalité de l'absentéisme et des moyens de suppléance en vigueur
 - identification de la marge risque nécessaire pour tenir les maquettes organisationnelles
 - la définition des nouvelles règles de suppléance et de remplacement
 - le management du circuit et du dispositif de suppléance (rationalisation de l'utilisation des ressources, capacité à fixer des objectifs de recours au remplacement, etc.)
- ▶ Suivi des flux de personnel et leurs impacts sur l'EPRD : outil Suivflux©
 - calculer l'impact des flux de personnel en coût et masse indiciaire
 - projeter l'EPRD de l'année n au 31/12
 - calculer l'effet report sur l'année n + 1
 - mise en pratique : utilisation de l'outil Suivflux© à partir d'une étude de cas
- ▶ Le suivi partagé des affectations en personnel : outil Suivpers©
 - la mise en place d'un outil de suivi partagé entre DRH, DSI et pôles
 - les principaux indicateurs de suivi et d'efficacité
 - la formalisation du circuit de suivi et de remplacement
 - le dialogue institutionnel autour du suivi et du remplacement
 - mise en pratique : utilisation de l'outil Suivpers© à partir d'une étude de cas

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Jeux de rôle - Etude de cas : ajustement des effectifs à partir des besoins en présence quotidienne des professionnels - Mise en situation - Retours d'expérience - Séance de travail sur poste informatique et remise des outils informatiques sur clé USB

PRÉREQUIS

- ▶ Exercer une activité de gestion et de suivi des effectifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ Fabienne Flouriot, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au RH



Conduire un entretien de retour d'absence

OBJECTIFS

- ▶ Analyser les raisons de l'absentéisme de l'agent (arrêt court, arrêt long, maladie ordinaire, accident de travail, etc.)
- ▶ Définir des objectifs d'accompagnement et de réintégration
- ▶ Mener l'entretien de retour d'absence

PROGRAMME

- ▶ Le repérage des causes de l'absentéisme
- ▶ Les préalables juridiques de l'entretien de retour d'absence
- ▶ Les différents types d'entretien de retour d'absence
- ▶ Le déroulement de l'entretien
 - le repérage des besoins, les attentes et motivations de l'agent
- les étapes de l'entretien
- l'élaboration du plan d'accompagnement et de réintégration
- les outils de réintégration disponibles ou à prévoir
- ▶ Les acteurs institutionnels à mobiliser
- ▶ Les difficultés liées à l'écoute
- ▶ La posture managériale et les attitudes facilitantes

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Mise en situation

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Réf : R2054



Durée 7h

Paris

6 sept. 2023

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels des Ressources Humaines
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Analyser et prévenir l'absentéisme

OBJECTIFS

- ▶ Mettre en œuvre une démarche de prévention de l'absentéisme intégrant l'analyse des données RH et l'analyse du travail

PROGRAMME

- ▶ Le contexte de l'absentéisme
 - l'absentéisme en chiffres
 - les comparaisons intersectorielles et internationales
 - les différentes sources de données
 - la question de la définition de l'absentéisme et les indicateurs de gestion
 - la question du présentéisme
 - les controverses scientifiques
- ▶ Les représentations de l'absentéisme dans la FPH
 - de quoi parle-t-on ?
 - les représentations des acteurs : santé, maladie, usure professionnelle
 - les résultats de l'analyse des bilans sociaux
- ▶ L'analyse de l'absentéisme et la définition des causes
 - les facteurs déclenchants
 - le rôle des conditions de travail
 - les méthodes d'interprétation des résultats
 - la démarche projet
 - les acteurs à associer
 - ▶ Le développement d'un plan absentéisme et la mobilisation des acteurs
 - les outils de prévention : l'organisation et le temps de travail, la prévention de l'usure professionnelle, le dialogue social
 - la place de l'encadrement de proximité
 - les mesures correctives RH : entretien de retour, rappel des règles, contre-visite médicale

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience - Mise en situation - Exercices sur des cas concrets - Une compréhension approfondie des situations - Témoignages de conduite du projet sur l'absentéisme

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ En début de formation : tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : bilan des acquis de fin de journée - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Nathalie Zekhnini**, cadre de santé, consultante RH

Réf : R1324



Durée 14h

Paris

16, 17 mars 2023

Tarif adhérents

1 040 €

Tarif non-adhérents

1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels des services financiers
- Personnels des Ressources Humaines
- Médecins du travail
- Membres du CHSCT
- Psychologues du travail
- Préventeurs
- Cadres de santé
- Directeurs et cadres des affaires médicales
- Exécutifs de pôle
- Personnels en charge des plannings

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Le compte personnel de formation

Le mettre en place et le faire vivre à l'hôpital

Réf : R1445



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique du compte personnel de formation (CPF)
- Comprendre les implications du CPF sur l'évolution de la politique de formation
- Identifier les actions à initier pour mettre en place le CPF sur le terrain

Durée 7h

Classe virtuelle du 31 mars 2023
Classe virtuelle 14 déc. 2023

PROGRAMME

- Le cadre juridique du compte personnel de formation (CPF)
 - les textes applicables
 - les publics bénéficiaires
 - le calcul des droits et l'alimentation du compte
 - les règles d'utilisation du CPF et les formations éligibles
 - l'articulation du CPF avec les études promotionnelles, le CFP
 - la gestion juridiquement sécurisée du CPF : instruction des demandes, décisions de rejet, gestion des litiges, etc
- Le CPF et l'évolution des politiques de formation
 - le projet professionnel de l'agent
 - le dispositif CLEA
 - le CPF et la prévention des inaptitudes
 - le conseil en évolution professionnelle (CEP)
 - les rôles et responsabilités de l'encadrement
- Le déploiement du CPF en établissement
 - les acteurs à impliquer
 - la démarche projet
 - les outils à mobiliser
 - l'information des agents
 - les actions à conduire
 - la place de l'ANFH dans le dispositif
 - la question d'un budget dédié au CPF

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Responsables de formation continue
- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels de la direction des Ressources Humaines
- Cadres de santé
- Cadres supérieurs de santé

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports cognitifs - Quiz de connaissances interactif - Atelier autour de la construction d'une démarche CPF en établissement

PRÉREQUIS

- Disposer d'une connaissance de base de la gestion statutaire des Ressources Humaines à l'hôpital

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et en fin de session - Arbre de positionnement - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Valérie Gouffé**, docteur en gestion, cadre supérieur, responsable formation en établissement de santé, expert CNEH
- Nathalie Masson**, consultante RH, expert CNEH

Être un organisme de formation en établissement de santé

Réf : R1495



OBJECTIFS

- Identifier les éléments clefs de la mise en œuvre d'un organisme de formation dans le champ du public
- Construire étape par étape le projet : des pièces à fournir au document de déclaration d'activité
- Mettre en œuvre une politique de qualité et de communication

Durée 7h

Classe virtuelle 3 nov. 2023

PROGRAMME

- Le cadre réglementaire
 - le statut et les modalités de fonctionnement dans le secteur public
 - les acteurs et organisme de contrôle : La DRIEETS - QUALIOPI
 - les éléments de traçabilité et de preuve
- La mise en place du dispositif
 - quelle ingénierie de formation et quels formateurs ?
 - la politique de communication : en interne et en externe
- La conception d'un catalogue de formation
 - la recherche des prestataires pour quels clients ?
 - les prestataires sous-traitants
 - la réalisation d'une étude économique
- La contractualisation
 - les conventions de formation et les contrats
- Les labellisations
 - les formations DPC
 - QUALIOPI - les certifications qualité

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables formation
- Gestionnaires de formation
- Personnels en charge de la politique formation dans les services

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Valérie Gouffé**, Docteur en gestion, cadre supérieur, responsable de formation en établissement de santé



Comprendre et mettre en œuvre le DPC

Réf : R939



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les fondements, le sens et les enjeux du DPC
- ▶ Connaître les exigences d'un parcours de DPC
- ▶ Connaître ses modalités de financement pour chaque catégories de professionnels de santé
- ▶ Définir et piloter des parcours de DPC articulés avec les stratégies RH de formation et du territoire
- ▶ Mobiliser les acteurs impliqués
- ▶ Assurer le suivi de la mise en œuvre du DPC

Durée 7h

Classe virtuelle 14 avr. 2023
Classe virtuelle 2 nov. 2023

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

PROGRAMME

- ▶ Les fondements, finalités et enjeux du DPC
 - les dispositions réglementaires : article 114 de la loi de santé
 - les orientations nationales du DPC
- ▶ L'architecture du nouveau dispositif de DPC
 - le dispositif - les publics concernés - le financement du DPC
 - la composition et les missions des différentes instances de gouvernance du DPC
- l'Agence nationale du DPC et ses instances
- les commissions scientifiques indépendantes (CSI)
- les conseils nationaux professionnels
- le comité technique paritaire et les commissions de formation
- la commission médicale d'établissement
- la commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
- ▶ Les exigences d'un parcours de DPC
 - l'articulation avec les orientations nationales, le CPOM, le projet d'établissement, le projet médical de territoire, les projets de pôle, la politique de RH médicales et non médicales, les plans de formation, les programmes d'EPP
 - les méthodes et modalités validées par la HAS
 - l'enregistrement de l'organisme de DPC : nouveautés
 - vers des plans de formation et des parcours de DPC territoriaux ?
 - le portfolio, un outil au service du suivi de l'obligation
- ▶ Les acteurs internes à mobiliser : CME, DAM, DRH, direction des soins, direction de la qualité, chefs de pôle, organisations syndicales et représentants du personnel, CRUCQ, CLIN, CLUD, etc.
- ▶ La mise en œuvre du parcours de DPC
 - la constitution de l'équipe projet et des instances associées (sous-commission DPC)
 - les étapes du projet
 - le recensement et le suivi des pratiques éligibles au titre du DPC (RCP, RMM)
- ▶ Les modalités de contrôle et de suivi de l'obligation des professionnels de santé
- ▶ Les conditions de réussite de la mise en œuvre

Public concerné

- Professionnels amenés à rédiger, gérer ou animer des programmes de formations DPC

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de dossier - Mise en situation

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Nathalie Masson**, responsable de formation en établissement

Gérer la formation à l'hôpital

OBJECTIFS

- ▶ S'approprier des outils et des techniques permettant une mise en œuvre optimale du plan de formation et répondant à des objectifs stratégiques
- ▶ Appréhender les enjeux de la loi de santé et l'impact des GHT

PROGRAMME

- ▶ Rappels réglementaires FPTLV
 - les textes applicables
- formation professionnelle initiale, professionnelle continue - préparation aux concours et examens - promotion professionnelle - reconversion professionnelle - congé de formation professionnelle - bilan de compétences - VAE
- ▶ Le CPF
- ▶ Le DPC et ses exigences
- ▶ Le recueil et l'analyse des besoins de formation
 - le cadrage général
 - les documents du recensement des besoins
- ▶ La construction du plan de formation
 - l'intérêt du plan pluriannuel
 - les acteurs à mobiliser
- les étapes de la construction
- quels choix pour quels résultats ?
- ▶ L'achat de formation
 - les différents dispositifs de formation
 - le marché à procédure adaptée (MAPA)
 - le choix des organismes
- ▶ Les temps budgétaires de la mise en œuvre du plan de formation
- ▶ L'évaluation des actions de formation
- ▶ La mesure des effets de la formation
- ▶ Coordonner la formation au sein du GHT
 - quelle coordination territoriale de la formation par l'établissement support et quels impacts ?
 - quels acteurs mobiliser sur le territoire ?
 - quelle gestion territoriale de la formation ?

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - La présentation concrète de la construction d'un plan pluriannuel - Une étude de cas de construction d'un plan de formation

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Nathalie Masson**, consultante formatrice, experte CNEH, ancienne responsable formation en établissement de santé

Réf : R275



Durée 21h

Paris 23, 24, 25 oct. 2023

Tarif adhérents	1 530 €
Tarif non-adhérents	1 670 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables de formation
- Personnels du service formation

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Élaborer le plan de formation

Réf : R1496



OBJECTIFS

- ▶ Appréhender la formation comme un moyen stratégique au service de la performance des établissements
- ▶ Connaître les éléments constitutifs et le processus d'élaboration d'un plan de formation et de DPC
- ▶ Connaître les acteurs à mobiliser et leurs rôles et responsabilités respectives
- ▶ Initier une réflexion sur la communication autour du plan de formation
- ▶ S'entraîner à défendre le plan de formation auprès d'un décideur

PROGRAMME

- ▶ La place de la formation dans la gestion des Ressources Humaines et la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
- ▶ La formation : un levier stratégique pour réduire les écarts entre les besoins et les ressources
- ▶ La formation : un levier au service de l'adéquation entre les individus et les postes
- ▶ Les principes, objectifs et enjeux d'une politique et d'un plan de formation
- ▶ Les facteurs de la performance individuelle et collective
- ▶ L'articulation formation/compétences
- ▶ L'identification des différentes pratiques
- ▶ Les sept points clés d'un plan de formation en lien avec la politique définie
- ▶ Le processus d'élaboration d'un plan de formation et ses différentes étapes : du recueil des besoins aux quatre niveaux d'évaluation d'une action de formation (satisfaction, acquis, effets, résultats)
- ▶ Les éléments à investir dans le cadre de la définition d'un plan de formation et leurs modalités d'usage
- ▶ Les orientations annuelles de la DGOS
- ▶ L'articulation entre besoins collectifs institutionnels et besoins individuels et les arbitrages à opérer
- ▶ La traduction des besoins de formation en objectifs de formation et objectifs pédagogiques
- ▶ Les acteurs à mobiliser et leurs rôles et responsabilités respectives
- ▶ L'achat de formation
 - l'analyse critique d'actions de formation
 - les étapes de sélection d'une action de formation
 - les critères de sélection d'une offre de formation
 - les étapes du processus d'achat d'une action de formation
 - les éléments réglementaires et juridiques en matière d'achat de formation : seuils de marché, type de marché, etc.
- ▶ Initier une réflexion sur la communication autour du plan de formation
 - le plan de formation à communiquer : la cible, les contenus, les objectifs, le support de communication, etc.
 - les rôles et responsabilités des commissions de formation en matière de communication du plan de formation
 - la communication concernant les personnes ressources à solliciter en fonction des besoins
- ▶ Appréhender la vie au quotidien d'un plan de formation
 - les aléas de la vie du plan de formation
 - l'anticipation des besoins
 - l'évolution des besoins de formation en cours d'année et la nécessaire adaptation aux demandes
 - l'émergence de nouveaux besoins en fonction des projets stratégiques de l'établissement
 - la planification et l'organisation des départs en formation, en situation de contraintes humaines fortes (absentéisme, turn-over des personnels, permanence des soins et sécurité des patients, etc.)
 - l'annulation ou le report des formations par le prestataire, faute de participants, etc.
- ▶ S'entraîner à défendre le plan de formation auprès d'un décideur
 - la compréhension et l'analyse de la demande
 - la définition des objectifs à atteindre dans le cadre de la négociation
 - la définition des moyens à mettre en œuvre
 - les arguments à mettre en avant pour défendre le plan de formation
 - les éléments structurants de la communication verbale et non verbale

Durée 14h

Paris 23 et 24 févr. 2023
Paris 26 et 27 juin 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables des Ressources Humaines
- Responsables de formation
- Chargés de formation
- Cadres supérieurs et/ou de proximité

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une pédagogie participative fondée sur une alternance autour d'apports cognitifs et méthodologiques, de moments d'échanges, de travaux de groupes, de synthèse

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Nathalie Masson**, responsable formation en établissement
- ▶ **Isabelle Dauvillier**, consultante formatrice en RH, experte CNEH

L'évaluation des actions de formation

Mesure du retour sur investissement des formations

Réf : R1160



OBJECTIFS

- ▶ Identifier les enjeux et les différents objets de l'évaluation de la formation
- ▶ S'approprier les différentes méthodes et outils de l'évaluation
- ▶ Concevoir des outils pour évaluer l'image, les acquis, les résultats, les effets d'une action de formation
- ▶ Élaborer un dispositif global et approfondi d'évaluation d'une action de formation stratégique
- ▶ Mesurer et analyser les résultats de l'évaluation

PROGRAMME

- ▶ Le cadrage général de l'évaluation
 - les enjeux de l'évaluation
 - le choix d'évaluer
 - la distinction entre contrôle et analyse
 - les conséquences du contrôle et de l'analyse sur les processus d'évaluation
 - les objets de l'évaluation
 - la spirale de l'ingénierie de formation (acquis, résultats, effets)
- les 3 niveaux d'évaluation de la formation
- les acteurs de l'évaluation
- les moments de l'évaluation : l'image, les acquis, les résultats, les effets de la formation
- ▶ L'évaluation à chaud : principes, outils et usages
- ▶ L'évaluation à froid : principes, outils et usages
- ▶ La démarche d'identification et d'amélioration des compétences

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse des pratiques professionnelles - Retours d'expérience - Exercice pratique d'évaluation de supports - Une mise en discussion de modèles d'évaluation à froid - L'analyse d'un dispositif global d'évaluation - L'analyse des écarts aux bonnes pratiques à partir d'une étude de cas

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Isabelle Dauvillier**, consultante formatrice en Ressources Humaines
- ▶ **Nathalie Masson**, responsable formation en établissement

Durée 14h

Paris 2, 3 févr. 2023
Paris 5, 6 avr. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables de formation
- Professionnels amenés à gérer ou animer des formations

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)





Elaboration, suivi et bilan du budget de la formation professionnelle

Réf : R4024

OBJECTIFS

- ▶ Gérer avec efficacité et efficience le budget de la formation professionnelle
- ▶ Passer du budget de formation au budget de développement des compétences
- ▶ Au regard de l'analyse des besoins institutionnels et individuels, construire le budget du plan de développement des compétences, incluant le budget du plan de DPC
- ▶ Analyser et optimiser les coûts de formation

Durée 7h

Paris 6 mars 2023

Paris 3 nov. 2023

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

PROGRAMME

- ▶ Le budget de la formation professionnelle : les différentes cotisations à l'ANFH
- ▶ Les différents dispositifs de formation et sources de financements existants (plan de formation, plan de formation DPC, congés de formation professionnel, VAE, BC, EP, CFP, CPF, etc, etc)
- ▶ Les différentes enveloppes budgétaires et cofinancements externes existants (CNSA, ANFH-FQ&CPF, FMEP, etc)
- ▶ L'évaluation du budget nécessaire au développement des compétences
- ▶ Les étapes de la construction du budget du plan de développement des compétences
- ▶ Identification des principales lignes des dépenses de la formation : budgets institutionnels et budgets de Pôles
- ▶ Les engagements financiers N+1
- ▶ La construction du tableau de bord du budget à présenter
- ▶ Négociation du budget avec la Direction et les partenaires sociaux
- ▶ Le contrôle de la gestion de la formation: Les indicateurs de suivi du budget sur Gesform Evolution
- ▶ Les éléments d'analyse économique des résultats de la formation professionnelle : le suivi qualitatif, quantitatif et financier
- ▶ Elaboration du rapport d'activité et du Bilan social : optimisations réalisées
- ▶ Communication sur l'investissement en formation : présentation aux instances
- ▶ Valorisation de l'investissement "formation" de l'établissement avec le retour sur investissement de la formation

Public concerné

- Responsables et/ou chargés de formation

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Pédagogie active, variée et basée sur la pratique - Alternance entre apports théoriques et pratiques (analyse réflexive des pratiques professionnelles, études de cas, travaux de groupe, etc, etc) - Analyse des tableaux financiers sur GESFORM EVOLUTION

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Quiz pré et post formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Nathalie Masson**, responsable formation en établissement

Digitalisation de la formation

Le point sur les outils et les apports de ces nouveaux dispositifs

Réf : R1605



Durée 14h

Paris 6, 7 avr. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les fondamentaux de la digitalisation de la formation continue
- ▶ Mieux appréhender les enjeux, clés du succès et risques de la digitalisation de la formation
- ▶ Connaître les outils pour innover en formation continue

PROGRAMME

- ▶ Activité digitale n°1 : Participation à un sondage digital de type « Sentimy » et ainsi tester une première activité digitale à distance
 - sondage : Le digital dans ma pratique professionnelle
 - propos introductif
 - feed-back des résultats du sondage « Sentimy » adressé en amont
- ▶ La formation d'adultes, comment apprennent-ils ?
 - qu'est-ce qu'apprendre ?
 - les grandes modalités d'apprentissage mobilisées par les adultes
 - le cerveau et l'apprentissage
 - les facilitateurs de l'apprentissage
 - et le digital, etc quelle place dans l'apprentissage ?
- ▶ Activité digitale n°2 : réalisation par les participants d'un challenge en équipe de type KAHOOT
- ▶ La digitalisation de la formation, enjeux, clés de succès et risques
 - les finalités et enjeux de la digitalisation
 - les atouts du digital pour l'apprenant
 - les atouts du digital pour le formateur
 - les freins à la réussite d'une formation digitalisée
 - les clés de la réussite
- la posture du formateur digital
- ▶ Activité digitale n°3 : représentation de la digitalisation par les participants en utilisant un nuage de mots digital vidéo projeté de type Wooclap
 - retour d'expérience de la digitalisation réussie d'une formation pratique avec certification professionnelle à la clé
- ▶ La boîte à outils du digital learning
 - les plateformes lms (dokeos, moodle, talentsoft, etc)
 - les générateurs de carte mentale (mindmaps, mindmeister, etc)
 - les outils de classes virtuelles et espace collaboratifs (zoom, teams, metroretro, dash board, etc)
 - quiz, sondages et enquêtes (quizmyself, kahoot, zoutch!, etc)
 - outils de création d'animations, vidéos et tutoriels interactifs (powtoon, vyond, davinci, screencast o matic, adobe captivate, etc)
 - générateur de nuages de mots (wooclap, wordart, etc)
- ▶ Activité digitale n°4 : utilisation par les participants d'un sondage live de type quizyourself
- ▶ Activité digitale n° 5 : présentation de l'outil digital padlet dédié à l'action de formation pour prolonger le temps de formation à distance et garder le lien

Public concerné

- Toutes personnes ayant des activités d'apprenant
- Directeurs des Ressources Humaines
- Attachés d'administration hospitalière
- Responsable et gestionnaires de formation
- Informaticiens

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Jeux de rôle - Mise en situation - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ Une consultante formation, expert au CNEH



Manager les compétences

Réf : R1010



OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux permettant de passer d'une gestion des compétences au management par les compétences
- Elaborer une grille de compétences
- Lier formation et compétences dans l'accompagnement des évolutions organisationnelles

PROGRAMME

- Rappel du contexte et des réformes hospitalières
- Les fondamentaux de la gestion des compétences
 - la définition de concepts clés : compétence (savoir, savoir-faire, savoir être), performance, efficacité, emploi, métier, fonction, poste, tâches
- La définition des activités et des compétences requises par les professionnels
 - les référentiels : du répertoire des métiers aux profils de poste
 - l'équipe : les missions, les effectifs, les budgets
 - la répartition du travail entre les membres d'une équipe
- L'accompagnement des compétences de l'équipe
 - l'évolution des effectifs, des métiers et des compétences (pyramide des âges et des anciennetés, flux d'effectifs)
 - les modes d'évaluation dont l'entretien d'évaluation (atelier)
 - l'évaluation des compétences et des écarts : la grille de compétences
 - la délégation
 - le plan de formation : CIF, VAE dans le processus de construction des compétences, etc.
 - l'évaluation et la capitalisation des effets de la formation
- L'anticipation et la préparation de la mobilité au sein de l'équipe
 - l'accueil des nouveaux professionnels
 - la gestion des situations de retour à l'emploi
 - l'identification des compétences transversales et des compétences spécifiques
- Les fondamentaux, finalités et enjeux du DPC
 - de nouveaux besoins de développement des compétences et d'analyse des pratiques professionnelles
- Les fondamentaux de la GPMC
 - de la gestion administrative à la gestion des RH
 - le lien avec la stratégie de l'établissement et sa déclinaison opérationnelle dans l'unité

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas - Des échanges de pratiques professionnelles entre les participants ou à partir de situations réelles proposées par le formateur - Un atelier pratique : la grille de compétences

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH
- **Séverine Herte**, directrice du pôle RH et management du CNEH

Public concerné

- Cadres soignants
- Cadres techniques
- Cadres administratifs
- Personnels en charge d'une équipe

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr



Réf : R4040

Durée 21h

Paris 21, 22, 23 juin 2023

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Formation de formateur occasionnel

OBJECTIFS

- Savoir élaborer, mettre en œuvre et évaluer une action de formation
- Comprendre les principes de l'andragogie, les rôles et le positionnement du formateur
- S'entraîner à l'animation d'une séquence pédagogique en utilisant des supports adaptés

PROGRAMME

- Les principes de l'apprentissage chez l'adulte (ou andragogie)
 - Les pédagogies centrées sur l'apprenant
 - Les pédagogies centrées sur l'action externe
 - L'effet pygmalion dans la relation formateur-formé
- La conception et la réalisation d'une action de formation ou l'ingénierie de formation
 - La rédaction du projet au regard du cahier des charges de formation : contexte de la demande, problème posé, objectifs d'évolution (finalités), objectifs pédagogiques, thèmes à aborder, méthodes pédagogiques, pré-requis, durée
 - Le scénario pédagogique, les modules de formation, séquences pédagogiques et le choix des méthodes
 - Les techniques et les aides pédagogiques : exposé, discussion, exercices pratiques, travaux individuels et de groupe
- Les styles et compétences d'animation du formateur
 - Les compétences du formateur : respect du contrat, disponibilité et écoute, prise de parole en public, gestion du groupe et des participants « difficiles »
- Les types de pédagogie (traditionnelle, active, psychosociologique, formation-action) et les méthodes (expositive, démonstrative, interrogative, active, expérientielle)
- Les cinq postures du formateur : transmissif, compagnonnage, développemental, facilitateur, apprenant
- Les méthodes et outils du formateur
 - La simulation et le jeu de rôle, les études de cas, le photolangage, les capsules vidéos et les outils numériques, l'analyse de situations de travail, le mind mapping, le métaplan, le nuage de mots, le QQQQCP, brainstorming, Ishikawa, etc
 - La formalisation des supports pédagogiques : support stagiaire, diaporama, quizz de connaissances L'évaluation de la formation : avant, pendant, à la fin et après la session

MÉTHODES MOBILISÉES

- Une approche pratique de la formation qui permet aux participants de créer le scénario de leur future formation et de s'entraîner à l'animation d'une séquence pédagogique

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table de recueil des attentes, quizz d'évaluation de connaissances - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



Module 1 - Mettre en place le dialogue social et le faire vivre

Réf : R1451



OBJECTIFS

- ▶ Appréhender les enjeux et l'importance du dialogue social dans la fonction publique hospitalière
- ▶ Connaître les modalités de fonctionnement des instances
- ▶ Maîtriser la réglementation relative à l'exercice des droits syndicaux
- ▶ Connaître les nouvelles dispositions relatives à la négociation collective
- ▶ Identifier l'impact de la loi de transformation de la fonction publique (2019) sur le dialogue social

Durée 14h

Paris 1^{er}, 2 févr. 2023
Paris 10, 11 juil. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

PROGRAMME

- ▶ Enjeux, évolution et actualité du dialogue social dans la fonction publique hospitalière
 - les modalités du dialogue social
 - l'évolution des droits syndicaux
 - les avancées du dialogue social
 - dialogue social, réforme hospitalière (ex : GHT) et réforme de la fonction publique (ex : CAP 2022)
- ▶ Les instances représentatives du personnel
 - le comité technique d'établissement
 - le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail
 - les commissions paritaires
 - la conférence territoriale de dialogue social
 - la représentation du personnel au sein des autres instances
- ▶ Les conditions d'exercice du droit syndical
 - élections professionnelles et représentativité des organisations syndicales
 - les conditions matérielles et l'accès aux TIC
 - les réunions syndicales
 - l'affichage et la distribution des documents syndicaux
 - les autorisations spéciales d'absence et le crédit de temps syndical
- ▶ de temps syndical
 - l'exercice du droit de grève
 - la situation des représentants syndicaux
- ▶ Le dialogue social au cœur des problématiques organisationnelles et professionnelles, des attentes individuelles et collectives - trois exemples :
 - la formation continue
 - la QVT et la prévention des RPS
 - l'accompagnement social des restructurations
- ▶ La négociation, outil du dialogue social
 - dialogue social et régulation sociale
 - le cadre législatif : la loi du 5 juillet 2010, la loi du 6 août 2019 et l'élargissement du champ de la négociation
 - l'organisation de la négociation et les conditions de validité des accords
 - la déclinaison opérationnelle et juridique des accords négociés
- ▶ Les évolutions actuelles du dialogue social dans la fonction publique et à l'hôpital
 - vers un dialogue social simplifié : l'instance unique
 - vers un véritable dialogue de territoire
 - vers un renforcement du dialogue de proximité

Public concerné

- Directeurs généraux
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels de la direction des Ressources Humaines
- Personnels d'encadrement
- Cadres supérieurs de santé
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Etudes de cas : le fonctionnement des instances en mode agenda social, le règlement intérieur des instances - Mise en situation - Ateliers pratiques : élaboration de la charte du dialogue social

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Jean-Marie Barbot**, administrateur de l'AdRHess, co-auteur de l'ouvrage « Réussir le dialogue social dans la fonction publique hospitalière »
- ▶ **Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au CNEH

Module 2 - Les techniques de négociation sociale, les outils pour convaincre

Réf : R1452



Durée 7h

Classe virtuelle	3 févr. 2023
Classe virtuelle	12 juil. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Directeurs généraux
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels de la direction des Ressources Humaines
- Personnels d'encadrement
- Cadres supérieurs de santé
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

OBJECTIFS

- ▶ Repérer les contextes dans lesquels il est possible de recourir à la négociation
- ▶ Connaître les techniques de négociation
- ▶ Évaluer ses chances de réussite
- ▶ Analyser le contexte institutionnel et les enjeux
- ▶ Utiliser les outils de la négociation
- ▶ Mettre en pratique la négociation

PROGRAMME

- ▶ L'importance de la phase de préparation
 - l'autodiagnostic pré-négociation
 - l'identification de ses forces et de ses faiblesses
 - le choix de la meilleure stratégie
 - l'anticipation des problèmes de la négociation
 - les questions à se poser impérativement
 - le recueil d'information sur les autres parties prenantes
- ▶ Atelier 1 - À partir d'une étude de cas, les participants seront invités en sous groupes à se préparer à mettre en œuvre une négociation sociale
- ▶ Les différents types de négociation
 - les grandes approches de la négociation
 - l'inventaire des techniques de négociation
 - le panorama des tactiques de négociation
- ▶ Atelier 2 - Utilisation des techniques et des tactiques de la négociation sous forme de jeux de rôle
- ▶ Les leviers psychologiques au service de la négociation
 - les principales techniques relationnelles
 - les techniques de persuasion
 - l'écoute active
 - les outils de la psychologie sociale
 - la posture corporelle et l'occupation de l'espace
- ▶ Atelier 3 - Mise en pratique des leviers psychologique et exploitation des effets lors de cas pratiques et jeux de rôle
- ▶ Simulation d'une négociation à partir de situations apportées par les participants ou de cas concrets de terrain
- ▶ Ateliers tournants : mise en situation par l'utilisation de la technique de la simulation puis débriefing collectif

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Jeux de rôle - De nombreuses mises en situation - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ Marie-Noëlle Desplanques, DRH, expert au CNEH
- ▶ Fabienne Flouriot, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au CNEH



ACTU

Module 3 - Conduire la négociation de l'accord local dans son établissement selon les nouvelles modalités du décret du 7 juillet 2021

Réf : R1453



OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les opportunités d'un réexamen des règles de la GTT dans son établissement
- Établir un diagnostic de la situation locale
- Organiser avec les partenaires sociaux une démarche de renégociation

PROGRAMME

- Rappel des principales dispositions afférentes à la GTT du PNM (OAT, cycles de travail, amplitudes, RTT, etc.)
- Établir un état des lieux partagé de la GTT dans son établissement
 - l'accord local, les règles applicables
 - les pratiques et les éventuelles difficultés d'application
 - l'utilisation des CET et la dette sociale
 - la gestion informatisée du temps de travail
- Organiser en mode projet la renégociation de l'accord
 - en identifiant le cadre réglementaire de référence
 - en optant pour une méthode (mécaniste, semi-globale ou globale)
 - en cadrant la démarche (comité de suivi, délais, accompagnement éventuel de l'établissement)
 - en informant les différents acteurs en interne et en externe (ex : tutelle)
- Réussir la renégociation
 - en déterminant ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
 - en choisissant entre révision et dénonciation
 - en évaluant les vrais impacts d'un réexamen de la GTT
 - en identifiant le jeu des acteurs dans les séances de négociation
 - en associant les cadres et les responsables de pôles à la démarche
 - en osant la confiance et la transparence
 - en communiquant régulièrement sur le déroulement de la négociation
- Décliner de manière opérationnelle le nouvel accord sur la GTT
 - la transposition juridique (présentation aux instances, notes de service, etc.)
 - le paramétrage du logiciel de GTT
 - l'actualisation du guide de GTT
 - l'information du personnel

Durée 7h

Classe virtuelle 28 févr. 2023
Classe virtuelle 8 sept. 2023

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs généraux
- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels de la direction des Ressources Humaines
- Personnels d'encadrement
- Cadres supérieurs de santé
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Études de cas : analyse critique d'un guide de gestion du temps de travail - Mise en situation - Ateliers pratiques : organiser la négociation en mode projet

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au CNEH
- Jean-Marie Barbot**, administrateur de l'AdRHess, co-auteur de l'ouvrage « Réussir le dialogue social dans la fonction publique hospitalière »

Maîtriser le secrétariat des instances hospitalières Programme à jour des différentes lois de réforme des instances

Réf : J2341



OBJECTIFS

- Appréhender les spécificités et règles propres à chaque instance
- Maîtriser la rédaction des procès-verbaux
- Assurer le suivi des instances

PROGRAMME

- Les règles concernant le fonctionnement des différentes instances (conseil de surveillance, CSE, CAP, CME, directoire, ainsi que celles des GHT)
 - le quorum
 - le report
 - la composition
 - la convocation
- la modification des membres
- La rédaction des procès-verbaux
 - la forme
 - le contenu
 - les règles CADA concernant la communication
 - l'importance des PV
- Le suivi des instances

Durée 7h

Classe virtuelle 30 juin 2023
Paris 30 nov. 2023

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels du service des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expériences et échanges de pratiques entre les participants

PRÉREQUIS

- Maîtriser les compétences des instances hospitalières

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes - Quiz de progression

INTERVENANT(S)

- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

L'exercice du droit syndical et la représentation du personnel

OBJECTIFS

- ▶ Connaître les instances de représentation des personnels dans la fonction publique hospitalière
- ▶ Gérer la situation administrative des responsables syndicaux
- ▶ Prévenir les situations à risque et gérer les conflits

PROGRAMME

- ▶ La construction historique du syndicalisme
- ▶ Le panorama des organisations syndicales
- ▶ Les nouvelles règles concernant la négociation
- ▶ CAP, CSE :
 - les règles de fonctionnement
 - la place et le rôle des organisations syndicales
- ▶ Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical
 - les autorisations d'absence, les incidences sur le temps de travail
- ▶ les heures mensuelles d'information
- ▶ le crédit de temps syndical
- ▶ la mutualisation du temps syndical
- ▶ les locaux, les affichages, les distributions
- ▶ le point sur les dernières jurisprudences
- ▶ Le droit de grève, l'assignation et le service minimum
- ▶ La carrière des représentants syndicaux

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas pratiques et de jurisprudence

PRÉREQUIS

- ▶ Connaître les compétences et le fonctionnement des instances hospitalières

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et quiz de progression

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

SUR SITE

Le droit de grève à l'hôpital

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les divers aspects du droit de grève dans les services publics
- ▶ Organiser l'établissement en période de grève sans porter atteinte aux droits fondamentaux des grévistes
- ▶ Suggérer les points à négocier avec les syndicats pour concilier le respect du droit de grève avec la mise en œuvre des assignations

PROGRAMME

- ▶ Introduction au droit de grève
- ▶ Le monopole syndical sous contraintes
 - les fondements du monopole syndical
 - La matérialité
- ▶ Des revendications professionnelles et leur licéité
 - l'obligation du préavis et la sanction des grèves surprises
 - l'interdiction de certaines modalités de grève
 - l'appel en responsabilité du syndicat dépositaire du préavis
- ▶ Les limitations posées par l'autorité administrative sous le contrôle du juge administratif
 - le pouvoir d'amener des limites au droit de grève sous le contrôle du juge
 - La nécessité de prévoir un service minimum et la responsabilité en cas de défaillance
- ▶ le droit de procéder à des assignations
- ▶ les spécificités de la réquisition et de sa mise en œuvre dans le domaine de la santé
- ▶ L'obligation de procéder à des retenues sur traitement en l'absence de service fait
- ▶ La protection de l'agent gréviste
 - l'adhésion volontaire au mouvement
 - les garanties et obligations de l'agent gréviste
 - les situations spécifiques
- grève pour droit de retrait irrégulier
- grève de l'agent en décharge syndicale à plein temps
- grève et accident de trajet
- l'abus du droit de grève

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas - Retours d'expériences et échanges pratiques entre les participants - L'élaboration des tableaux du service minimum

PRÉREQUIS

- ▶ Avoir des connaissances de base sur le droit syndical

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants et inventaire des connaissances - Bilan des acquis, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Réf : J315

2 jours

Durée 14h

Paris

15, 16 mai 2023

Classe virtuelle

4, 5 déc. 2023

Tarif adhérents

1 040 €

Tarif non-adhérents

1 140 €

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Exécutifs de pôle
- Personnels d'encadrement
- Membres du CHSCT

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Réf : J1158



Public concerné

- Directeurs
- Attachés d'administration hospitalière
- Cadres
- Représentants syndicaux

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr



L'égalité professionnelle

Décliner une politique en établissement de santé

Réf : R1557



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser le vocabulaire, le cadre réglementaire et avoir un socle commun de connaissances
- ▶ Prévenir les situations de discrimination et de harcèlement
- ▶ Appréhender les moyens d'action pour être en capacité d'établir un plan d'actions

PROGRAMME

- ▶ Le cadre législatif
 - Obligations et responsabilités ; les fondamentaux législatifs français à retenir
 - Cadre légal de la lutte contre les discriminations (discrimination, diversité, égalité des chances, racisme et de l'égalité professionnelle)
 - Les nouvelles obligations au regard de la loi ainsi que le calendrier : rappel des échéances
 - Les attendus pour construire un plan d'action
 - Sanctions prévues et les risques encourus
- ▶ Les enjeux de l'égalité entre les femmes et les hommes
 - Les concepts clés : parité, égalité, mixité, discrimination directe/indirecte et positive, etc.
 - Les enjeux dans la fonction publique hospitalière
- La parité et l'accès des femmes aux responsabilités
- L'égalité salariale et la lutte contre la précarité dans le travail
- L'implication des pères et la conciliation des temps de vie
- Le partage d'une culture de l'égalité
- ▶ Prévention des discriminations et harcèlement au travail
 - Le rôle de la direction des Ressources Humaines
 - Le rôle de l'encadrement
 - Le plan d'actions et de prévention
 - La place du dialogue social sur les questions de non-discrimination et de non-harcèlement
- ▶ Elaborer et faire vivre le plan d'actions

Durée 7h

Paris 30 janv. 2023
Paris 11 oct. 2023Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Tout professionnel de la direction des Ressources Humaines
- Encadrement
- Représentants syndicaux
- Personnels du service de santé au travail
- Personnels médicaux

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de dossier - Conseils et recommandations pratiques - Travail d'analyse et d'échange à partir des expériences des participants - Séances de questions-réponses

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite aucun prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation à chaud : 3 mots clés - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Marie-Gabrielle Vaissière-Bonnet**, DRH de l'hospitalisation à domicile de l'AP-HP (personnel médical et non médical), formatrice experte au CNEH
- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Le baromètre social, un outil de pilotage institutionnel

Évaluer le climat social pour ajuster les politiques de QVT

Réf : R2320



OBJECTIFS

- ▶ Connaître les éléments constitutifs du baromètre social
- ▶ Appréhender les outils d'évaluation du baromètre social
- ▶ Interpréter les résultats d'une enquête sociale
- ▶ Apprendre à communiquer les résultats et construire des axes de travail coordonnés en fonction du climat social

PROGRAMME

- ▶ Qu'est-ce qu'un baromètre social ?
 - présentation des déterminants de l'intention de départ : satisfaction au travail, motivation, engagement, stress, absentéisme
 - l'intérêt du baromètre social, le choix d'une cible, la fréquence de soumission
- ▶ Comment construire un baromètre social ?
 - les enquêtes par questionnaire (en ligne ou papier), par entretien individuel ou collectif (focus groupe)
 - les outils spécifiques du secteur de la santé : Karasek, Siegrist, Saphora Job
 - la méthodologie et les questions déontologiques
 - le choix concerté des outils, les indicateurs
 - l'analyse des résultats, le croisement des données et la prise en compte du contexte de l'établissement
- ▶ Donner du poids aux résultats : le baromètre
 - comme outil de pilotage des politiques RH
 - la communication des résultats, un enjeu
 - déterminer le public, les canaux et les formes de communication
 - favoriser la mise en discussion des résultats avec les agents et en instance
 - réajuster les politiques RH en matière de prévention des risques psychosociaux
 - prioriser les actions, identifier les publics vulnérables (spécialités médicales, professions, pôles)
- ▶ Les différents leviers d'action
 - la politique de recrutement
 - la formation continue
 - la communication
 - le mode de management
 - le respect de l'équilibre vie privée/vie professionnelle
 - la procédure de mobilité interne

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Mises en situation

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation à chaud : 3 mots clés - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH
- ▶ **Séverine Herte**, directrice du pôle RH et management du CNEH

Public concerné

- Équipes de direction
- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels en charge des RH de pôle
- Membres du CHSCT
- Médecins du travail
- Psychologues

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr



Piloter une démarche QVT

OBJECTIFS

- ▶ Mettre en œuvre une démarche QVT

PROGRAMME

- ▶ Réaliser un état des lieux QVT : identifier les actions, pratiques et les ressources de son établissement
 - les dynamiques de projet QVT : partage sur les acquis, les bénéfices et les limites des actions engagées dans son établissement, tant du point de vue des dispositifs de management que du point de vue des effets sur le travail
 - pilotage : équipes projet, mobilisation et coopération entre les acteurs internes
 - ressources : inventaire des ressources et des actions mises en œuvre en faveur de la QVT
 - perspectives : réflexion sur les risques identifiés et les axes de progrès
 - synthèse des travaux : diagnostic forces, faiblesses, opportunités
- ▶ S'approprier les outils de conduite de projet QVT
 - la mobilisation des acteurs internes et l'articulation des rôles
 - une démarche qui s'articule autour de différentes étapes
 - la sensibilisation et la communication interne
 - le diagnostic et la stratégie de recueil de données
 - les outils HAS : boussole, espaces de discussion, reportage photos
 - le plan d'actions : les différents registres d'action, la hiérarchisation, la temporalité (court, moyen et long terme)
 - l'évaluation : méthodologie d'évaluation et indicateurs de suivi

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- ▶ Avoir suivi une formation de sensibilisation à la QVT

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation à chaud : 3 mots clés - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Réf : R1413



Durée 7h

Classe virtuelle 3 juil. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Comités de pilotage
- Groupes projet
- Tout membre d'une structure projet QVT

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Etre acteur opérationnel de la QVT

OBJECTIFS

- ▶ Sensibiliser les acteurs à la qualité de vie au travail

PROGRAMME

- ▶ Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail et la stratégie nationale (DGOS)
 - historique : l'émergence du concept de QVT
 - le cadre d'action : le contexte réglementaire et l'actualité du sujet
 - la certification HAS : les objectifs de la qualité de vie au travail dans le compte qualité
 - les enjeux en termes de conduite de projet
 - retours d'expérience hospitalière : démarches QVT en soutien à des projets de transformation
- ▶ Appréhender les champs de la QVT et les indicateurs associés
 - les relations de travail
 - le contenu du travail
 - l'environnement de travail
 - l'organisation du travail
 - le développement professionnel
 - la conciliation entre vie privée et vie professionnelle
- ▶ Maîtriser les critères du manuel qualité HAS
 - le dialogue social et l'implication du personnel
 - le management des emplois et des compétences
 - l'intégration des nouveaux arrivants
 - la santé et la sécurité au travail
 - les indicateurs, tableaux de bord et le pilotage de l'établissement

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation à chaud : 3 mots clés - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Réf : R1405



Durée 7h

Classe virtuelle 4 juil. 2023

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Tout acteur de la QVT

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Intégrer la QVT dans son management au quotidien

OBJECTIFS

- ▶ Être acteur opérationnel d'une démarche QVT

PROGRAMME

- ▶ Repérer l'importance du rôle de l'encadrement dans la qualité de vie au travail
 - le lien entre management et qualité de vie au travail
 - le lien entre travail et management
 - l'évolution des modes de management
 - projet managérial et QVT
 - le manager de proximité : piloter, gérer, réguler
- ▶ Identifier les leviers d'action pour les managers de proximité
 - la proximité
 - la proximité auprès des agents
 - la gestion et l'animation d'équipe
 - les leviers de la reconnaissance
 - la résolution des conflits
 - le principe de subsidiarité
 - la charge de travail des managers
 - l'information et la communication
 - le management du travail

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- ▶ Avoir suivi un module de formation sur la QVT

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation à chaud : 3 mots clés - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Mieux vivre les horaires atypiques dans un souci d'équilibre vie privée/vie professionnelle

OBJECTIFS

- ▶ Apprendre à travailler en horaires atypiques et prendre la mesure des compétences

PROGRAMME

- ▶ Déterminer les spécificités du travail en horaire décalés
 - les spécificités des rythmes de travail atypiques
 - les différents rythmes de travail : travail posté (3x8), de nuit fixe, etc.
 - les effets spécifiques du travail de nuit sur la santé
 - les avantages et inconvénients perçus par les agents concernés
 - les obligations liées au travail de nuit et en horaires décalés et les droits des agents
 - les obligations : surveillance médicale particulière, repos obligatoire, limitation de la durée du travail, etc.
 - le rôle du CHSCT, des IRP, des DP sur les rythmes de travail
- ▶ Les horaires décalés comme désorganisateur biologique et facteur de marginalisation sociale
 - les conséquences des rythmes de travail sur l'organisme, la santé physique et mentale, la vie sociale et familiale, l'intensification de la charge mentale, la performance, la vigilance
 - les effets du décalage du rythme circadien
 - les rotations horaires conseillées pour limiter les effets sur la santé
 - les liens entre rythmes de travail et pathologies graves
- la prévention des addictions et TMS
- ▶ Adapter son rythme de sommeil pour une meilleure récupération
 - la vigilance sur les rythmes de sommeil
 - les conséquences des rythmes de travail sur le sommeil et la vigilance
 - aider les salariés à identifier et répondre à leurs besoins en sommeil
 - gérer les temps de repos chez soi
 - faire la sieste dans de bonnes conditions pour en tirer tous les bénéfices
 - les stimulants, la mélatonine, les siestes, la luminothérapie
 - contrôler la luminosité au travail
 - s'accorder aux jours de repos : créer un déficit de sommeil, sortir, se coucher tard
- ▶ Mieux vivre ses horaires atypiques par un mode de vie adapté
 - habitudes alimentaires et rythme de travail
 - la chronobiologie alimentaire
 - le respect des 3 repas par jour
 - quelques recommandations pratiques adaptées aux plages horaires
 - la conservation d'un bon capital santé
 - l'articulation avec la vie privée et la vie sociale

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Grille de diagnostic

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Karine Boiteau**, docteur en sciences de gestion, consultante en Ressources Humaines et management

Réf : R1414



Durée 7h

Classe virtuelle 5 juil. 2023

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Cadres
- Responsables de services

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Réf : R1439



Durée 14h

Paris 20, 21 mars 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout personnel de nuit
- Cadres

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Améliorer la QVT par l'optimisation des organisations de travail

Réf : R1415



OBJECTIFS

- Améliorer l'organisation du travail dans la démarche QVT

PROGRAMME

- Comprendre les liens entre QVT, organisation du travail et planification du travail
 - la synchronisation des temps professionnels
 - les critères d'amélioration de la conciliation entre vie privée et vie professionnelle
 - la grille tridimensionnelle de construction des cycles de travail
 - les caractéristiques en faveur de l'amélioration de la QVT : visibilité, équité, stabilité, régularité et lisibilité
- Connaître les bonnes pratiques de gestion des plannings en faveur de la QVT
 - les bonnes pratiques de gestion et de programmation des activités de travail
 - les marges de gestion et les modalités de suppléance
- programmation de l'activité et la capacité de l'organisation à gérer des aléas
- points de vigilance et erreurs à ne pas commettre en matière de gestion du travail
- Évaluer la performance d'une organisation d'un point de vue QVT
 - la méthode du Quick Audit « ORGA / QVT »
 - la cohérence de l'organisation des activités avec les cycles de travail
 - l'ajustement des horaires et du rythme de travail avec la nature de l'activité
 - les moyens d'action pour améliorer l'organisation du travail et enchaînement des tâches
 - mener une démarche d'amélioration de la QVT en lien avec l'organisation du travail

Durée 14h

Paris 12, 13 avr. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs
- Cadres
- Responsables de service

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Jeux de rôle - Mise en situation - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- Exercer des fonctions d'encadrement

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Fabienne Flouriot**, cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante au CNEH

Le retour à l'emploi dans la FPH

Réglementation et bonnes pratiques

Réf : R1493



Durée 14h

Paris 26, 27 sept. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique des cas d'inaptitude et notamment celui du reclassement pour raison de santé
- Comprendre les enjeux du retour en emploi
- Donner des clés pour un management bienveillant
- Analyse de pratiques et co construction de solution de maintien en emploi

PROGRAMME

- Les aspects réglementaires et les notions essentielles
 - les obligations des établissements en santé et sécurité au travail
 - les différentes instances
 - l'aptitude à la reprise : adaptation au poste, changement d'affectation, temps partiel thérapeutique
 - l'inaptitude à la reprise : le reclassement, la disponibilité d'office pour raison de santé, la retraite pour invalidité
- L'adaptation au poste de travail
 - l'emploi RQTH
 - les dispositifs d'accompagnement
- Les acteurs incontournables
- La procédure de reclassement
 - les obligations de l'employeur : les textes applicables pour les titulaires, les stagiaires et les contractuels
 - l'entretien préalable au reclassement avec l'agent : préconisations et échanges sur les pratiques en vigueur
 - la période de préparation au reclassement
 - étude de cas et jurisprudence
- Le reclassement et ses impacts sur la carrière
 - le changement de grade par la voie du recrutement
 - le changement de grade par la voie du détachement
 - l'intégration dans le nouveau grade et ses conséquences
 - étude de cas concrets
- Un retour en emploi réussi
 - les impacts du retour à l'emploi pour l'agent, l'équipe et le cadre
 - la question de la répartition de la charge de travail
 - l'étude de cas de dispositifs et outils existants (procédure, tableau de bord, fiche navette, etc.)
 - la co-construction de bonnes pratiques
- Le rôle des acteurs en général et du manager en particulier
 - la posture bienveillante
 - mise en situation
 - retours d'expérience

Public concerné

- Directeurs des soins
- Directeurs des Ressources Humaines
- Cadres des Ressources Humaines
- Cadres de santé
- Service de santé au travail
- Médecin du travail

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etudes de cas - Retours d'expérience - Analyse des pratiques professionnelles

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table, recueil des attentes des participants - Un travail sur la posture - Une analyse de l'impact du choix des mots et des actions lors du retour à l'emploi - Bilan des acquis en fin de journée - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Sophie Maretto**, psychologue clinicienne, coach certifié et formatrice



Les maladies chroniques évolutives et la question du maintien en emploi

OBJECTIFS

- ▶ Appréhender les enjeux du maintien en emploi
- ▶ Comprendre les maladies chroniques évolutives
- ▶ Acquérir une démarche impliquant les acteurs concernés

PROGRAMME

- ▶ La santé au travail composante essentielle de la santé d'un établissement : éléments de compréhension
 - les travailleurs atteints de maladie en lien avec le travail : TMS, RPS, lombalgies etc.
 - la question des travailleurs de plus de 55 ans
 - les travailleurs travaillant avec un problème de santé sans lien direct avec le travail : les maladies extra-professionnelle : le handicap, les maladies chroniques évolutives
 - focus sur les maladies chroniques évolutives et ses caractéristiques
- la définition de la maladie chronique évolutive
- les effets pour le salarié
- les politiques publiques sur le thème des MCE (plan santé travail 3, plan cancer 3, plan MCE)
- quelques chiffres en France
- les impacts dans le travail pour le service et l'établissement
- les enjeux
- les acteurs incontournables à associer
- ▶ La démarche à mettre en œuvre
- ▶ L'approche par les situations de travail (méthode ANACT)
- ▶ Les solutions apportées
 - les solutions individuelles et collectives
 - les réponses techniques et matérielles
 - la réflexion sur l'organisation du travail

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - Questionnement afin de valider les acquis - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Sophie Maretto**, psychologue clinicienne, coach certifié et formatrice

Réf : R1494



Durée 7h

Classe virtuelle 24 févr. 2023

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Représentant du personnel
- Cadres des Ressources Humaines
- Cadres de santé
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Professionnels des Services de santé au travail
- Médecins du travail
- Membres du CHSCT
- Cadres en mission transversale sur le maintien en emploi

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Intégrer les personnes en situation de handicap

OBJECTIFS

- ▶ Mettre en place une démarche d'intégration des personnes en situation de handicap

PROGRAMME

- ▶ Comprendre les préjugés et stéréotypes du handicap
 - l'histoire du handicap et la vision stigmatisante
 - handicap, inaptitude, invalidité : quelle est la différence ?
 - les grandes familles de handicap
 - les lois sur le handicap
 - la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
 - pourquoi obtenir le statut de « travailleur handicapé »
 - la notion de discrimination
- ▶ Favoriser l'intégration de la personne au sein de l'équipe
 - rôle et missions du tutorat dans le contexte spécifique du handicap
 - l'accueil des travailleurs handicapés
 - l'intégration des travailleurs dans le service et l'établissement
 - la mise en place d'un accompagnement adapté
 - les outils d'un dossier de tutorat
 - les moyens d'intervention pour améliorer les difficultés rencontrées par les agents

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Analyse des situations professionnelles

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Sophie Maretto**, psychologue clinicienne, coach certifiée et formatrice

Réf : R1417



Durée 7h

Paris 24 mai 2023

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Responsables des Ressources Humaines
- Cadres
- Responsables de service
- Tuteurs

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Mettre en œuvre un management bienveillant

Réf : R1359



OBJECTIFS

- Connaître son profil managérial et améliorer sa posture
- Comprendre comment orienter les actions individuelles et collectives de ses collaborateurs
- Résoudre efficacement les problèmes de management
- Faire grandir son équipe en bienveillance
- Améliorer la performance globale en tenant compte de la qualité de vie des équipes

PROGRAMME

- Les styles de management : le modèle DISC
 - reconnaître et différencier les différents styles de management
 - adapter son style de management à la situation : le management contextuel et bienveillant
 - comprendre et analyser les besoins des collaborateurs
 - développer ses capacités et compétences relationnelles
 - donner du sens
 - développer son intelligence émotionnelle/relationnelle
 - mettre en place une communication bienveillante avec ses équipes : la communication non violente
 - reconnaître et valoriser chaque membre composant une équipe
 - être sincère et authentique : être vrai en bienveil-
- lance
 - Les compétences situationnelles du manager
 - gérer efficacement les tensions relationnelles
 - s'ouvrir grâce à la communication positive
 - être responsable et responsabiliser en portant des projets communs
 - déléguer et responsabiliser
 - communiquer avec cohérence en prenant appui sur les besoins de l'équipe
 - mener un entretien de recadrage tout en donnant un feed-back positif
 - pratiquer le codéveloppement dans l'analyse des freins, être force de proposition sur des alternatives / solutions
 - favoriser l'humain en fédérant le collectif
 - Mises en situation sur des cas concrets

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience - Jeux de rôle - Mises en situation - Exercices pratiques pour prendre conscience de son mode de fonctionnement - Analyses de pratiques

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 14h

Paris 11, 12 avr. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chefs de pôle
- Chefs de service
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Préparer son départ à la retraite

Réf : R1618



OBJECTIFS

- ▶ Aborder la retraite avec quiétude, identifier les changements liés à la retraite
- ▶ Être sensibilisé à l'importance de définir ses objectifs et son projet de vie à venir
- ▶ Déterminer ses besoins pour se projeter de façon sereine à la retraite
- ▶ Préparer sa retraite au niveau santé

PROGRAMME

- ▶ Avant tout, etc
 - Perception de sa retraite
 - Les enjeux pour l'établissement/pour l'agent
- ▶ Retroplanning
 - Quelques repères administratifs
 - Que faire 1 an avant son départ
 - Les bonnes pratiques
- ▶ Les principaux changements inhérents à la retraite
 - Les changements physiques, relationnels, organisationnels
 - La fin de l'activité : le départ, les étapes du deuil
- ▶ Histoire de vie
 - Faire le point sur ma carrière : les temps forts
 - Les qualités et compétences acquises et utiles durant la retraite
 - Lister ses réussites
- ▶ Réalisation de son "IKIGAI" retraite
 - Reprendre les qualités et identifier mes besoins
 - Déterminer mes centres d'intérêts
 - Connaître mes ressources et mes compétences
 - Enumérer mes valeurs, mes passions, envies, loisirs
- ▶ Construire mon nouveau projet de vie
 - Explorer collectivement les pistes envisagées : utilité du bénévolat, maintenir et développer un réseau social
- ▶ Mise en route
 - Ligne du temps : noter les objectifs sur 6 mois
 - Répertoire des ressources de son environnement, les étapes, les moyens, les freins
 - Les bonnes adresses/création d'un groupe WhatsApp d'entraide

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Méthode expositive pour les apports théoriques notamment les démarches administratives - Méthode active en créant sa ligne de vie professionnelle (compétences acquises, mobilité interne) et son Ikigai (valeurs, besoins, qualité, etc.) - Méthode expérientielle lors de partage d'expérience et d'atelier de co développement

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes - Feed back en début de session, évaluation à chaud : 3 mots clés - Synthèse des évaluations individuelles, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Sophie Maretto**, psychologue clinicienne, coach certifiée et formatrice experte au CNEH

Durée 14h

Paris 21, 22 juin 2023

Paris 12, 13 oct. 2023

Tarif adhérents 1 090 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Agents en retraite dans l'année ou la suivante

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Réaliser un diagnostic et un plan de prévention des risques psychosociaux

6 jours de formation-action sur site client

Réf : R1077



OBJECTIFS

- ▶ Réaliser un diagnostic et un plan d'actions des risques psychosociaux dans son établissement ou son service

PROGRAMME

- ▶ Les risques psychosociaux et leurs spécificités
 - le lien entre travail et santé, le bien-être au travail
 - l'apparition de la notion de risque psychosocial
 - les catégories : stress, violence, harcèlement au travail
 - les principaux modèles de compréhension des RPS
 - les facteurs de risques et les ressources de l'organisation
 - les effets sur l'organisation, les personnes et les collectifs de travail
- ▶ L'élaboration d'un projet de prévention
 - les principes européens de prévention et leur hiérarchie
 - les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
 - les grandes lignes d'une démarche de prévention, les préconisations de l'INRS et de l'ANACT
 - les outils de veille et de repérage des risques : tableau de bord d'indicateurs, cartographie des risques, auto et hétéro diagnostics, enquête quantitative, diagnostic qualitatif
 - les indicateurs incontournables : taux d'absentéisme pour raisons de santé, taux de rotation des agents, taux de visite sur demande au médecin de prévention, taux d'actes de violence
- synthèse des démarches et outils mis à disposition par le FNP, le projet Clarté et l'étude ORSOSA, ainsi que du guide méthodologique du groupe de travail inter-fonctions publiques
- le document unique
- les acteurs de la prévention, leur rôle dans la mobilisation et la mise en place d'un plan de prévention des RPS
- ▶ Atelier-projet : préparation d'un diagnostic et/ou du plan d'actions personnalisé
 - méthodologie de la conduite de projet
 - échanges sur les freins et réticences à la mise en œuvre d'une démarche
 - construction collective d'un argumentaire permettant de répondre aux objections et de convaincre chaque catégorie d'acteurs
 - élaboration de la feuille de route
 - choix de l'enquête par questionnaire
 - élaboration du plan d'actions de mobilisation
- ▶ Atelier-projet : restitution des premières réalisations
 - présentation de son action, des effets produits et des difficultés rencontrées
 - présentation des résultats de l'enquête et/ou du plan de prévention
 - analyse collective des pratiques, axes d'amélioration et points de vigilance

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chefs de pôle
- Médecins du travail
- Référents prévention
- Membres du CHSCT
- Comité de pilotage interne RPS

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Mises en situation - Test de positionnement - Grilles d'analyse - Un accompagnement personnalisé et sur-mesure à la réalisation du projet institutionnel bénéficiant d'un tutorat à distance par un consultant CNEH pour la réalisation du projet de prévention

PRÉREQUIS

- ▶ Avoir suivi un module de sensibilisation aux RPS

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ En début de formation : cadrage - Au cours de l'accompagnement : points d'étape - A distance : suivi du projet et conseils méthodologiques - En fin de session : mesure de l'atteinte des objectifs et de la satisfaction, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Séverine Herte**, directrice du pôle Ressources Humaines au CNEH
- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Agir et prévenir les risques psychosociaux

Réf : R1075



OBJECTIFS

- ▶ Identifier les différents types de risques psychosociaux et leurs impacts sur la santé
- ▶ S'approprier un langage commun en matière de RPS
- ▶ Identifier les acteurs de la prévention
- ▶ Repérer comment agir, pour soi et pour les autres

PROGRAMME

- ▶ Les risques psychosociaux : de quoi parle-t-on ?
 - les notions de santé et de travail, leurs liens
 - la terminologie des risques psychosociaux : stress, harcèlement (moral, sexuel), violence au travail (interne et externe), burn-out, souffrance au travail
 - les causes et les symptômes des risques psychosociaux liés au travail
 - focus : le stress, ses manifestations et ses effets
- ▶ Pourquoi s'engager dans une démarche de prévention ?
 - les enjeux économiques et sociaux de la santé au travail
 - le cadre réglementaire et conventionnel
 - les enjeux pour les établissements hospitaliers et pour les usagers
 - les différents niveaux de la prévention
 - le plan de prévention des risques psychosociaux
- ▶ Quelles conditions réunir pour agir sur les risques psychosociaux ?
 - les acteurs internes et externes participant à la prévention
 - leurs prérogatives
 - leurs rôles et attentes
 - les leviers d'action et les conditions de réussite d'un projet RPS

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Mises en situation - Grille d'analyse - Utilisation de séquences vidéo à des fins d'analyse des situations de travail (INRS/ANACT)

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 7h

Classe virtuelle 4 oct. 2023

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chefs de pôle
- Personnels d'encadrement
- Médecins du travail
- Psychologues du travail
- Ergonomes, préventeurs
- Membres du CHSCT

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques psychosociaux

Réf : R1346



OBJECTIFS

- ▶ Se positionner en tant qu'encadrant dans une démarche de prévention des RPS
- ▶ Acquérir des méthodes et outils opérationnels pour déployer une démarche de prévention des RPS
- ▶ Inscrire la démarche de prévention des RPS dans une dynamique de qualité de vie au travail

Public concerné

- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

PROGRAMME

- ▶ La prévention des risques psychosociaux
 - définition et enjeux : le bien-être, le harcèlement, le stress, la violence, etc.
- ▶ Le rôle et les missions du personnel d'encadrement dans une démarche de prévention des RPS
- ▶ Comprendre les problématiques du manager et les RPS liés au management
 - mieux comprendre la réalité du management aujourd'hui
 - déchiffrer l'évolution du monde du travail dans le secteur sanitaire et médico-social et ses impacts sur le management
- ▶ Les liens entre management et santé psychique
 - l'impact du management sur le mental des salariés
 - le management, source de souffrance mais aussi de bien-être au travail
 - la place incontournable du manager dans la prévention des RPS
- ▶ Les situations problématiques auxquelles est confronté le manager au sein de son équipe
 - les problèmes relationnels : problème de communication, conflit, harcèlement
 - l'émergence de conduites addictives : consommation de psychotropes
- ▶ L'étude des comportements
 - les différents modes de management, les personnalités des managers et leurs impacts
 - les différents types de comportements des salariés
- ▶ Développer une posture réflexive sur les situations rencontrées
 - l'analyse des expériences professionnelles : devenir analyste de sa pratique
 - l'analyse de sa pratique managériale
 - les attitudes managériales favorisant le bien-être au travail
- ▶ L'identification d'une situation à risque
 - l'analyse des cas concrets des participants
- ▶ Les facteurs à l'origine des RPS et leurs impacts sur l'organisation du travail et la santé des professionnels
- ▶ Les démarches préconisées par l'ANACT et l'INRS
- ▶ Les indicateurs d'alerte
- ▶ L'élaboration, le suivi et l'évaluation d'actions de prévention collectives

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Mises en situation - Grille d'analyse

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Séverine Herte**, directrice du pôle RH et management du CNEH
- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr



Les bonnes pratiques managériales face à la souffrance d'un agent

Prévention, détection, alerte, soutien, action

Réf : R1349



OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les déterminants de la souffrance au travail
- ▶ Identifier les situations managériales et/ou de gestion, pathogènes et protectrices
- ▶ Mettre en place un management davantage centré sur la personne
- ▶ Agir face à un agent en souffrance

Durée 14h

Paris

2, 3 oct. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

PROGRAMME

- ▶ Souffrance au travail : de quoi parle-t-on ?
 - les risques psychosociaux en général
 - focus sur la souffrance au travail
- ▶ Les facteurs de la souffrance au travail liés
 - à l'organisation du travail
 - au travail prescrit
 - aux relations de travail
 - à l'environnement
 - au contexte socio-économique
- ▶ Comment agir sur la souffrance au travail ?
 - les 3 niveaux de prévention
 - l'approche individuelle
 - l'approche collective
- ▶ Les éléments de psychopathologie de la souffrance au travail
 - les formes de décompensation psychique
 - les pathologies de surcharge
 - les formes de décompensation somatique
 - les formes de dépression et de risque de passage à l'acte suicidaire
- ▶ Les liens entre organisation, management et souffrance au travail
 - les méthodes de management pathogènes
 - les méthodes de management protectrices
 - le rôle de l'organisation du travail face aux situations pathogènes
- ▶ Les bonnes pratiques managériales face à la souffrance au travail d'un agent
 - les acteurs concernés
 - les actions de prévention du management de proximité
 - le repérage de la souffrance au travail
 - l'information et l'alerte
 - la mise en œuvre du soutien
 - les actions managériales
- ▶ Étude de cas issu d'un établissement de santé
- ▶ Atelier pratique utilisant la méthode pédagogique innovante REX à partir d'une situation de souffrance au travail amenée par un participant

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chefs de pôle
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Études de cas : le repérage de la souffrance d'un agent - Jeux de rôle - Mise en situation - Ateliers pratiques

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Agir contre les discriminations et le harcèlement au travail

Réf : R1355



OBJECTIFS

- Mieux appréhender les enjeux de la lutte contre les discriminations et le harcèlement au travail
- Maîtriser le vocabulaire, le cadre réglementaire et avoir un socle commun de connaissances
- Prévenir les situations de discrimination et de harcèlement dans la fonction publique hospitalière
- Appréhender les moyens d'action

PROGRAMME

- Contexte et enjeux de la lutte contre les discriminations et le harcèlement au travail
 - la définition de la discrimination, du harcèlement au travail et des termes associés
 - le contexte réglementaire (à jour de la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique)
 - les enjeux dans la fonction publique hospitalière
 - les modalités d'expression des discriminations : recrutement, gestion de la carrière, égalité professionnelle, situation de handicap, etc.
 - les modalités d'expression du harcèlement
- Autodiagnostic de ses pratiques managériales
 - test de positionnement (questionnaire d'auto-évaluation)
- La mesure des discriminations et des situations de harcèlement comme préalable à l'action
 - l'état des lieux de la politique institutionnelle de lutte contre les discriminations et le harcèlement
 - les outils de mesure
 - le baromètre sur la perception des discriminations au travail
- Les moyens de prévention et d'action
 - le rôle du service des Ressources Humaines
 - le rôle de l'encadrement
 - le plan d'actions et de prévention
 - la place du dialogue social sur les questions de non-discrimination et de non-harcèlement
 - atelier 1 : mettre en place un plan d'actions de lutte contre les discriminations et le harcèlement au travail
 - atelier 2 : élaboration d'une charte contre les discriminations et le harcèlement au travail

MÉTHODES MOBILISÉES

- Un panorama de la réglementation à jour des dernières actualités - Etude de cas : les modalités d'expression des discriminations - Jeux de rôle - Atelier pratique : mettre en place un plan d'actions de lutte contre les discriminations et le harcèlement au travail - Atelier pratique : élaboration d'une charte contre les discriminations et le harcèlement au travail

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 7h

Classe virtuelle 15 févr. 2023
Classe virtuelle 1 déc. 2023

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chefs de pôle
- Personnels d'encadrement
- Représentants du personnel

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Mettre à distance sa souffrance au travail et aller mieux

Parvenir à une meilleure compréhension de sa souffrance au travail et des situations en cause afin de prendre du recul

Réf : R1248



OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les contraintes individuelles, collectives et organisationnelles auxquelles les professionnels sont confrontés
- ▶ Repérer les mécanismes et situations responsables de la souffrance au travail
- ▶ Identifier les risques psychosociaux et leurs conséquences sur la santé des agents
- ▶ Mettre des mots sur les difficultés rencontrées afin de faciliter la mise à distance
- ▶ Trouver des leviers d'actions pour aller mieux

PROGRAMME

- ▶ Les risques psychosociaux : de quoi parle-t-on ?
 - un panorama de la réglementation
 - les obligations de l'employeur
 - la définition de la souffrance au travail et des notions liées
- ▶ L'analyse des facteurs de souffrance au travail
 - les contraintes collectives
 - les contraintes individuelles
 - les contraintes organisationnelles
 - le mécanisme de la souffrance au travail
- ▶ L'analyse des causes de la souffrance au travail à partir des situations vécues
 - la description des situations rencontrées
 - un travail d'élaboration et de recherche de sens
- la conciliation entre temps personnel et temps professionnel
- la décharge émotionnelle du vécu
- ▶ Développement personnel et élaboration de pistes d'actions
 - l'identification de ses moteurs et de ses freins
 - l'analyse de ses forces
 - ses modalités de communication
 - l'identification des situations en cause et recherche de stratégies et/ou comportements protecteurs
 - quelles stratégies pour faire face, pour se protéger, pour agir ?
 - les outils utilisables par les professionnels

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Analyse des pratiques professionnelles - Atelier de co-développement (CODEV)

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lombroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 14h

Paris 25, 26 sept. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Violence et agressivité à l'hôpital Sécuriser l'exercice professionnel et la prise en charge des usagers

Réf : R1289



OBJECTIFS

- Reconnaître les différents niveaux d'agressivité dans les comportements
- Identifier et comprendre les différentes situations de violence et d'agressivité rencontrées dans un établissement de santé
- Développer des compétences individuelles et collectives afin de faire face aux situations d'agressivité ou de violence
- Mettre en œuvre la méthode de gestion de la violence pas à pas et restaurer le dialogue
- Acquérir des techniques défensives de protection simples permettant de se protéger et de sécuriser l'accueil des usagers

Public concerné

- Personnels d'encadrement
- Personnels soignants
- Personnels en contact avec les usagers

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

PROGRAMME

- Le phénomène de violence et son apparition
 - les différentes formes d'expression de l'agressivité et de la violence au sein d'un établissement de santé : l'escalade du comportement agressif
 - la catégorisation des différentes situations d'agressivité et de violence
 - identifier le mécanisme d'expression de la violence et de l'agressivité : stress et comportement inadapté (les 5 niveaux du comportement agressif)
 - repérer les situations professionnelles et/ou les prises en charge à risque
 - évaluer le potentiel de danger d'une situation
 - la prise de conscience des éléments déclencheurs d'une situation d'agressivité
 - les pathologies psychiatriques et/ou les expériences de vie facilitant l'émergence de situations de violence : éléments de psychopathologie
 - le contexte type : heure, sexe, âge, types de prise en charge, organisation du service, pathologies, mode relationnel, etc.
- Le développement des compétences individuelles et collectives pour faire face aux situations d'agressivité et de violence
 - le contexte émotionnel chez le professionnel et le patient : gestion du stress, comportements inadaptés
 - les attitudes de prévention et d'anticipation : les 3 règles à respecter, le langage corporel
 - évaluer la dangerosité d'une prise en charge : utilisation d'un outil de prédiction du passage à l'acte
 - le plan d'actions à mettre en place face à un usager agressif
 - les modalités relationnelles à mettre en œuvre
 - le processus de "désescalade"
 - Atelier 1
 - l'évaluation du potentiel de dangerosité : auto-diagnostic de la dangerosité
 - les bonnes attitudes et postures
 - la sécurisation et la mise en protection
 - le plan d'actions de gestion d'une situation d'agressivité (« les 8 A »)
 - Atelier 2
 - application des principales techniques corporelles de gestion et de mise en protection à partir de situations réelles
 - débriefing collectif, étape clé du processus réflexif (techniques de simulation)
 - jeux de rôle

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Jeux de rôle - Ateliers pratiques (cf programme)

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Un **expert** en négociation, ancien membre du GIGN

Selon les sessions

- Un **cadre** de santé
- Un **cadre supérieur** de santé
- Un **médecin** psychiatre



Le harcèlement dans la FPH

OBJECTIFS

- ▶ Identifier et comprendre ce qu'est le harcèlement moral et le harcèlement sexuel ainsi que les différentes formes de comportements hostiles et de violence dans la vie professionnelle
- ▶ Connaître le cadre légal et les risques disciplinaires et pénaux encourus

PROGRAMME

- ▶ Définitions légales du harcèlement moral et du harcèlement sexuel
 - quand peut-on qualifier un délit de harcèlement moral et de harcèlement sexuel ?
 - comment caractériser le harcèlement : répétition du phénomène, intentionnalité, mots ou comportements disqualifiant à connotations sexistes, etc.
- ▶ Obligations, responsabilités et champ d'action des différents acteurs : employeur, médecin du travail, RH, manager, etc.
 - les précautions à prendre dans l'utilisation du terme "harcèlement"
- ▶ Distinguer les différents types de harcèlement afin de le diagnostiquer : individuel, horizontal, organisationnel, institutionnel, etc.
 - dans quelles situations peut-on parler de harcèlement moral individuel : exemples de situations types et de profils types de harceleurs
- ▶ Mener un entretien avec un salarié qui se dit harcelé
 - les étapes de l'entretien
 - les attitudes à adopter face à la personne : neutralité, distance, attitude facilitante, etc.
 - les questions à poser
 - comment déterminer s'il s'agit d'un cas de harcèlement
 - les solutions mises en oeuvre pour "extraire" la personne de la situation en attendant les résultats de l'enquête
- ▶ Sensibiliser les managers à la prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel
 - comment associer et impliquer les managers dans votre démarche de prévention
 - les conseils à leur donner sur leur posture managériale

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de jurisprudence - Mises en situation - Test de connaissances

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants - Bilan des acquis en fin de journée - Synthèse des évaluations individuelles, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Réf : R1589



Durée 14h

Paris 15, 16 juin 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines
- Personnel encadrant

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Réf : R4030

Durée 14h

Paris 16, 17 mars 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Mieux gérer son stress professionnel

OBJECTIFS

- ▶ Définir et comprendre les mécanismes du stress professionnel
- ▶ Connaître les processus corporels et psychologiques du stress, ses phases et conséquences (inhibition de l'action, agressivité) en identifiant ses stresseurs
- ▶ Mobiliser des techniques, outils pour mieux réguler son stress en travaillant sur ses réactions émotionnelles, sur ses interprétations et sur son comportement afin de favoriser la qualité de vie au travail et des relations constructives.

PROGRAMME

- ▶ Le stress en quelques repères clés :
 - Les trois distinctions : stress, anxiété, dépression
 - Les deux définitions du stress : le syndrome général d'adaptation et le déséquilibre entre les contraintes et les ressources
 - Le modèle transactionnel du stress : l'interaction entre un environnement et une personne
- ▶ Les réactions (bio-psycho-comportementales) au stress :
 - Au niveau des émotions (le cœur) : colère, peur, tristesse, joie, surprise, dégoût
 - Au niveau des pensées (la tête) : les sept distorsions cognitives ou interprétations erronées
 - Au niveau des comportements (la main) : l'inhibition de l'action, l'affrontement, la fuite
- ▶ Les conséquences du stress :
 - Au niveau individuel : les conséquences bio-psycho-comportementales
 - Au niveau collectif : l'urgence, l'agressivité, l'absentéisme
- ▶ Les facteurs collectifs générant du stress au travail, dans les soins : les six grands indicateurs de stress (autodiagnostic)
 - Se sentir débordé par son travail
 - Etre obligé de maîtriser ses émotions en permanence
 - Manquer d'autonomie dans son travail
 - Subir des rapports sociaux de mauvaise qualité au travail
 - Travailler dans des conditions qu'on désapprouve
 - Travailler dans l'insécurité socio-économique
- ▶ Les facteurs individuels prédisposant au stress :
 - Le cycle, les événements de vie et la crise du milieu de la vie
 - La personnalité : l'obsessionnel, l'hyperactif, le sauveteur (une question de croyances ?)
- ▶ Les méthodes et techniques de prévention et de gestion du stress
 - Au niveau physique : renforcer ses modérateurs de stress (hygiène de vie, activité de plaisir et de loisir, réseau relationnel) et adopter quelques techniques de lâcher prise (respiration, relaxation)
 - Au niveau psychologique : prendre de la hauteur rationnelle avec la méthode ABC d'Ellis, arrêter de « pensuiller », analyser ses représentations
 - Au niveau comportemental : communiquer de façon assertive, trouver la juste distance et se positionner de façon constructive (existentielle)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une approche bio-psycho-comportementale du stress basée sur l'analyse des principaux stresseurs professionnels et personnels en vue de réfléchir à son positionnement professionnel et à son investissement au travail

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de tables de recueil des attentes, quizz d'évaluation des connaissances
- ▶ Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbruso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH





Réf : R4031

Prévenir l'épuisement professionnel

OBJECTIFS

- Définir, distinguer et évaluer l'épuisement professionnel
- Analyser les causes individuelles et les facteurs collectifs conduisant à l'épuisement à partir de l'analyse de situations difficiles/problèmes rencontrés sur le terrain
- Prévenir l'épuisement professionnel, s'en protéger et récupérer

PROGRAMME

- L'épuisement professionnel et ses liens avec le brown out et le bore out
 - La triade du burn out : l'épuisement physique, psychique et émotionnel, la déshumanisation et la dépersonnalisation, la perte d'accomplissement de soi au travail
 - Les douze stades menant à l'épuisement : du burn in au burn out
 - Les signes émotionnels et relationnels, physiques, cognitifs et motivationnels de l'épuisement
- Les trois dimensions de l'épuisement professionnel (burn out), au-delà du stress chronique
 - Le burn out comme maladie de l'idéal avec H. Freudenberger introduit la notion de burn out
 - Le burn out comme maladie de la relation d'aide avec C. Maslach qui formalise le concept
 - Le burn out comme pathologie de civilisation (crise des identités professionnelles, devenir du soin) avec P. Chabot qui le pense global
- La composante individuelle de l'épuisement : les exigences internes ou prédispositions personnelles
 - Les stressseurs personnels et l'échelle d'événement de vie
 - La personnalité obsessionnelle, le comportement hyperactif, le sacrifice de soi, la négligence de soi, le sentiment de toute puissance, le sauveteur
 - Le cycle de vie et la crise du milieu de la vie
- La composante relationnelle de l'épuisement professionnel : les exigences émotionnelles et les relations dégradées
 - La saturation, le travail émotionnel et l'injuste distance
 - Les tensions (rugosités) relationnelles : agressivité, violence, harcèlement
 - La solitude au travail, absence de soutien, de solidarité, de loyauté
- La composante institutionnelle de l'épuisement professionnel : les exigences situationnelles et le monde de la technique
 - Les exigences de travail : quantité de travail, rythme, pression, etc
 - Le déficit de reconnaissance et l'inaccomplissement de soi, qui pose la question du sens
 - La qualité empêchée, le travail bâclé et souffrance éthique
- Les trois axes à développer pour prévenir l'épuisement
 - L'eutrapélie ou la détente et la tempérance : vers un moi équilibré (entre surmoi et ça), le temps pour soi, les trois deuils et renoncements nécessaires, l'éloge de la lenteur
 - L'eumétrie ou la pacification des relations humaines : la communication non-violente, la juste distance et le curseur relationnel, la coopération, le soutien, le triangle bénéfique
 - L'eupraxie ou la qualité, la valeur et le sens du travail : la reconnaissance, l'estime de soi, le travail vivant, le positionnement éthique, la présence à soi

MÉTHODES MOBILISÉES

- Une approche pluridisciplinaire de l'épuisement professionnel qui amène à se questionner sur son positionnement professionnel et sur la place (centrale) du travail, en partant de l'analyse des situations proposées par les participants

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table de recueil des attentes, quizz d'évaluation de connaissances - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 14h

Paris 29, 30 juin 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout Public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Réf : R4029

Durée 21h

Paris 8, 9, 10 févr. 2023

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Faire des conflits une force et canaliser les personnalités « difficiles »

OBJECTIFS

- ▶ Définir et comprendre les situations problèmes, les conflits et personnalités « difficiles » au travail
- ▶ Développer ses compétences relationnelles afin de prévenir les conflits et/ou de les transformer en force
- ▶ Adapter son positionnement en fonction des personnalités

PROGRAMME

- ▶ L'état des lieux des situations difficiles et des conflits liés : à l'évolution des patients et de leurs pathologies, aux professionnels et à leur profession, à l'institution et son organisation.
 - Les conflits au travail : intrapersonnels, interpersonnels, collectifs, de besoins, d'intérêts, de valeurs.
 - Les quatre attitudes face au désaccord selon la centration sur la relation et/ou sur la solution
 - Les issues du conflit : consensus (sens commun), compromis, accord sur les désaccords
- ▶ Les grilles de lecture et d'analyse de la dynamique conflictuelle
 - La lecture sociologique des conflits ; acteurs, enjeux, stratégie
 - Les trois étages de la fusée : de l'accumulation de frustrations, à la saturation émotionnelle (qui s'exprime sous la forme de la colère, au comportement agressif) à l'enfermement circulaire (« agir-contre-agir », « lui » ou « moi »)
 - Les jeux psychologiques et le triangle relationnel dramatique :
 - La notion de jeu psychologique et les besoins sous-jacents
 - Les trois types de rôles dans les jeux : sauveur, persécuteur, victime
 - De l'analyse au désamorçage des jeux en 6 étapes
- Les personnalités au travail : une question de disposition ou de situation ?
 - Les concepts-clés : caractère/tempérament, traits/types de personnalités, personnalités difficiles/psychopathologique, disposition/situation
 - Les cinq grands traits de la personnalité : le modèle OCEAN
 - L'élargissement de sa palette de réponses face aux personnalités difficiles : anxieux, dépressif, paranoïaque, narcissique, dépendant, passif-agressif, etc
- ▶ Les compétences relationnelles-clés favorisant le travail en équipe et la coopération
 - Les quatre axes pour un diagnostic relationnel : pouvoir, distance, échange, et valeur
 - Les compétences relationnelles : l'intelligence émotionnelle, l'écoute compréhensive, l'affirmation de soi, l'argumentation intersubjective
 - La controverse professionnelle et la délibération
- ▶ Vers une co-construction du sens et des bonnes pratiques professionnelles (accords normatifs et règles de métier)
 - Le cadre, médiateur des divergences entre les différents acteurs en présence
 - L'art de gérer les différences et de créer des passerelles : négociation, médiation, arbitrage.
 - Vers une éthique relationnelle : le souci de soi, des autres et du monde.

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une approche psychosociologique des conflits et des personnalités au travail, des autodiagnostic de positionnement et de personnalités, une analyse des conflits proposés par les participants

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table de recueil des attentes, quizz d'évaluation de connaissances - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



Prévenir le harcèlement sexuel au travail, les agissements sexistes et violences sexuelles

Réf : R4032

OBJECTIFS

- ▀ Définir et qualifier le harcèlement sexuel ainsi que toutes les formes de comportement à connotations sexistes et sexuelles,
- ▀ Connaître la responsabilité légale de l'employeur en matière de prévention des violences sexistes et sexuelles et les obligations des encadrants,
- ▀ Savoir régir en situation et/ou accompagner les professionnels victimes de violences sexistes et/ou sexuelles

PROGRAMME

- ▀ Les violences sexuelles dans l'histoire des femmes au travail : du droit de cuissage au combat des femmes pour leur libération à Metoo (2017)
 - Etat des lieux des situations-problèmes de harcèlement sexuel dans le milieu sanitaire et médico-social
 - Les violences sexistes et sexuelles en 10 chiffres clés : qui agresse qui, où et quand ?
 - Le harcèlement sexuel est une forme de violence et un risque psycho-social
- ▀ Le harcèlement sexuel, les agissements sexistes et les agressions sexuelles :
 - Les agissements sexistes, les violences sexistes et sexuelles, les agressions sexuelles
 - Les liens entre le harcèlement sexuel, le harcèlement moral et le harcèlement discriminatoire
 - Le cyberharcèlement et ses différentes formes
 - Les conséquences de violences subies sur la santé des personnes victimes (effraction/dés-humanisation), sur les collectifs de travail et sur l'Institution
- ▀ Le harcèlement, une relation basée sur la violence
 - Focus sur les profils des victimes et de agresseurs
 - Les cinq mécanismes des violences sexuelles : l'isolement, la dévalorisation, l'inversion de la culpabilité, l'instauration de la peur, assurer son impunité
 - La différence entre drague et harcèlement : retour sur les notions de « consentement libre et éclairé » dans le droit et d' « abus de faiblesse »
- ▀ Les outils et techniques pour repérer les agissements sexistes et les violences sexuelles et y faire face
 - Le violentomètre, un outil pour un autodiagnostic et les 12 questions à se poser pour identifier si la relation est violente ou pas (la relation est-elle basée sur des rapports d'égalité ou de violence ?)
 - Un curseur : la relation est-elle source d'énergie et d'estime de soi ou de perte d'identité et de dévalorisation ?
 - Le positionnement individuel : l'affirmation d'un refus, la recherche de soutien, le droit d'alerte et de retrait, les voies de recours internes/externes (Défenseur des droits, associations), la constitution d'un dossier, le dépôt de plainte
- ▀ Les acteurs à mobiliser et dispositif à mettre en place pour prévenir le harcèlement sexuel aux niveaux primaire, secondaire et tertiaire
 - Les rôles des témoins, des cadres, de la DRH et des représentants du personnel : le soutien et le recadrage, l'alerte et le signalement
 - La mise en place d'un dispositif pour en finir avec le harcèlement au travail en 6 étapes : lancer un sondage, communiquer/sensibiliser/former, désigner un référent, formaliser une procédure de signalement et de prise en charge, reconstruire le collectif, sanctionner les auteurs

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▀ Une approche historique, psychosociologique et juridique des violences sexistes et sexuelles, des études de cas, une analyse des situations proposées par les participants

PRÉREQUIS

- ▀ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▀ Tour de table de recueil des attentes, quizz d'évaluation de connaissances - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▀ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 14h

Paris 13, 14 févr. 2023
Paris 23, 24 nov. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Réf : R4028

Durée 14h

Paris 28, 29 sept. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Prévenir le brown out et la souffrance éthique au travail

OBJECTIFS

- Comprendre les composantes du brown out et de la souffrance éthique
- Analyser sa situation de travail en prenant du recul émotionnel et de la hauteur rationnelle
- Identifier des pistes concrètes pour redonner du sens et de la valeur à son travail

PROGRAMME

- Les situations génératrices de perte de sens et de souffrance éthique dans l'expérience des participants
 - En quoi le travail vous déçoit-il ? Comprenez-vous la finalité de vos activités et leur intérêt ? Etes-vous en cohérence avec la politique de votre établissement ?
 - Focus sur le travail et la question du sens : A quoi sert de travailler ? Le travail a-t-il un sens ? Etes-vous pour ou contre la centralité du travail ?
- Le brown out, lorsque le travail perd tout son sens
 - Les différences entre burn out (épuisement), bore out (ennui), et brown out (perte de sens) : le brown out, cause ou effet du burn out ?
 - Les composantes du brown out : l'absurdité du travail, le sentiment d'inutilité, le travail en contradiction avec ses valeurs
 - Les huit ingrédients de la perte de sens au travail (la recette du brown out) et les dix symptômes du syndrome de brown out
- La souffrance éthique au travail
 - Le travail bâclé et l'activité empêchée : le travail non conforme à son éthique professionnelle et la diminution du pouvoir d'agir vs l'empowerment
 - La triple trahison de soi, des autres, de son métier : le sacrifice du jugement de beauté au nom de l'utilité
 - La triple déqualification : déshumanisation/désubjection/dépersonnalisation
- Les conséquences du brown out et de la souffrance éthique
 - Au niveau individuel : dévitalisation, démotivation, irritabilité, baisse de l'estime de soi, sentiment de vacuité, perte de confiance, dépression, tentative de suicide
 - Au niveau collectif : perte d'efficacité, stress, agressivité, turn-over, absentéisme
- La prévention et les solutions pour faire face au brown out
 - La prise de recul sur sa situation professionnelle et la réflexion sur sa motivation (intrinsèque/extrinsèque)
 - Les pistes pour développer son utilité et donner du sens à sa vie (rapport à soi, aux autres, au monde)
 - La réflexion sur son parcours, ses compétences et son projet professionnels
- La prévention et les solutions pour faire face à la souffrance éthique : la controverse professionnelle
 - Le travail sur le sens (signification, direction, sensation) et les valeurs au sein des collectifs de travail pour vaincre l'insensé
 - La mise en œuvre du principlisme (non-malfaisance, bienfaisance, respect, justice) et la présence à soi
 - La mobilisation des trois éthiques en situation : les devoirs, les conséquences, les vertus

MÉTHODES MOBILISÉES

- Une approche pluridisciplinaire de la souffrance au travail qui amène à se questionner sur son positionnement professionnel et sur la place (centrale) du travail, en partant de l'analyse des situations proposées par les participants

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table de recueil des attentes, quizz d'évaluation de connaissances - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Travailler ensemble : partager un sens commun du travail

Réf : R1292



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la communication liée au travail
- Développer un cadre transactionnel propice à une collaboration efficace
- Construire un dessein commun et partagé autour de l'activité professionnelle
- Identifier les préalables à une relation efficace entre les parties prenantes
- Connaître les différents registres de la communication compréhensive

PROGRAMME

- Travailler : de quoi parle-t-on ?
 - le métier, la profession, l'activité, une pratique
 - le style et le genre professionnel
 - le travail prescrit et le travail réel
 - les dimensions personnelle, interpersonnelle, transpersonnelle et impersonnelle du métier
 - l'intercommunication
- Identifier son contexte de travail et analyser son activité
 - autodiagnostic de sa situation et de son rapport au collectif de travail
 - le profil de son organisation et des comportements professionnels
 - travailler ensemble : points forts et axes d'amélioration
- Cas pratique en sous groupe : simulation d'une situation de travail en équipe pour atteindre un objectif partagé
- Les enjeux de la communication dans un contexte professionnel
 - les obstacles à la communication compréhensive
 - les approches managériales
 - les différents registres de la communication
- compréhensive
- Cas pratique : réflexion centrée sur son positionnement dans l'équipe, sur ses modalités d'agir ensemble, et son approche relationnelle
- L'espace de travail transactionnel
 - analyse des espaces d'échange dans son contexte professionnel
 - les temps d'échange à mettre en place à l'hôpital
- Le travail en équipe
 - les théories de l'engagement et de la motivation
 - comprendre ce qui pousse un professionnel à agir
 - les évolutions actuelles : les attentes en termes d'autonomie et leurs risques
 - l'affaiblissement de la réciprocité
 - la perte du sentiment d'obligation à l'égard des autres
 - la négligence du destin collectif
 - la moindre implication dans les relations interprofessionnelles
 - l'émergence du sens commun du travail
 - le partage de l'intentionnalité d'agir : comment y parvenir ?

MÉTHODES MOBILISÉES

- Une double approche théorique et pratique - Des réflexions de groupe guidées par l'intervenant - Une mise en situation à partir d'exemples de terrain

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

- **Anne Lumbroso Vassal**, consultante, formatrice en RH et Management au CNEH

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement
- Tout professionnels

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

Les conduites addictives au travail Agir sur le plan juridique et managérial

Réf : R2023



OBJECTIFS

- ▶ Connaître les textes relatifs aux obligations et prérogatives des établissements de santé et médico-sociaux en matière d'addiction
- ▶ Gérer le risque juridique
- ▶ Mettre en place une politique de prévention : anticiper pour accompagner au mieux les professionnels
- ▶ Adopter la bonne posture face à une situation d'alcoolisation d'un professionnel

PROGRAMME

- ▶ L'approche juridique de la notion d'addiction liée à des produits (alcool, médicaments, drogues) et les risques générés par ces addictions sur le lieu de travail
- ▶ Les facteurs explicatifs et les mécanismes d'action de l'addiction
 - les 3 vulnérabilités : biologique, psychique, sociale
 - les facteurs explicatifs
 - les mécanismes d'action de l'addiction
- ▶ Les dispositifs en vigueur et la gestion du risque juridique
 - les obligations de sécurité de l'employeur et la gestion du risque juridique
 - analyse de la réglementation issue du code du travail, du code de la santé publique, du code pénal et du code de la route
 - le rôle de l'équipe de direction, du médecin du travail et du service de santé au travail, des personnels d'encadrement (gestion à chaud des situations, contrôle, dépistage et conséquences)
 - cas pratique : l'évaluation du règlement intérieur de son établissement
- ▶ La prise en charge et le repérage des situations individuelles
 - la démarche de gestion et de suivi des addictions
 - le contrôle d'alcoolémie : le cadre réglementaire
 - la posture managériale face à un professionnel présentant des signes d'addiction
 - agir face à une situation d'addiction avérée
 - mise en situation : jeu de rôle "Sécurisation d'un agent présentant un comportement ébrié"
- ▶ La mise en place d'une démarche de prévention des cas d'addiction
 - l'évaluation du risque addictions
 - les outils de prévention (outils de repérage, questionnaire, indicateurs d'alerte et/ou de suivi, etc.)
 - l'implication de l'ensemble du personnel dans une démarche collective de prévention (direction, CHSCT, représentants du personnel, agents, etc.) pour établir un protocole/charte définissant les modes d'intervention, les moyens à mettre en œuvre, etc.
 - réalisation d'actions collectives d'information et de sensibilisation sur les risques engendrés par les addictions et leurs conséquences sur le lieu de travail

Public concerné

- Acteurs du service de santé au travail
- Médecins du travail
- Directeurs adjoints
- Gestionnaires des risques
- Cadres de santé
- Personnels d'encadrement
- Responsables des Ressources Humaines
- Responsables des affaires juridiques

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une double approche juridique et pratique - Echanges de pratique - Retours d'expérience

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et point des attentes des participants - Application des notions et concepts abordés et confrontation au vécu des participants - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Juriste consultant formateur**
- ▶ **Psychosociologue ou psychologue clinicien**



Appréhender le métier de secrétaire médicale

Réf : R1368



OBJECTIFS

- Comprendre les différents facteurs d'évolution du métier de secrétaire médicale et leurs impacts
- Appréhender les missions et le positionnement de la secrétaire médicale dans le service, le pôle et dans l'institution
- Connaître le cadre juridique de son exercice professionnel, les responsabilités et les risques encourus
- Identifier et maîtriser la terminologie médicale pour mieux communiquer avec les différents acteurs

PROGRAMME

- Le statut et les obligations de la secrétaire médicale en établissement public de santé
 - le statut applicable à la secrétaire médicale
 - les obligations nées de la participation au service public : la continuité, l'égalité, la neutralité, l'adaptabilité
 - les obligations nées de l'appartenance à la fonction publique hospitalière : le secret, la réserve, la discrétion professionnelle, le désintéressement
- Appréhender les droits fondamentaux du patient pris en charge
- Les droits du patient et le métier de secrétaire médicale
 - le respect de la personne prise en charge
 - la gestion du libre choix du patient
 - le respect du droit à l'information (administrative et financière)
 - le respect de la confidentialité dans la relation patient/secrétaire médicale
- Les droits du patient et le métier de secrétaire médicale (suite)
 - la notion de secret professionnel, son étendue et ses limites
 - les implications pratiques de la protection de la confidentialité
 - les modalités de partage des informations secrètes au sein de l'établissement de santé et avec les acteurs extérieurs : les demandes d'information internes et externes, les relations avec la famille, le téléphone, le courrier, la transmission des résultats, etc.
 - les relations avec les tiers : organismes de Sécurité sociale, police, compagnies d'assurances, employeur, etc.
 - le secret professionnel et les nouvelles technologies : fax, e-mail, dossier électronique, signature électronique, le positionnement de la CNIL
- Les missions et prérequis du métier
 - fiche métier-fiche de poste (exercice)
- l'accueil du patient et de sa famille
 - la collaboration avec les médecins
 - la polyvalence
 - la gestion du dossier patient et des tâches administratives
 - le DMP, le dossier patient informatisé
 - la durée de conservation des dossiers médicaux
- Comprendre et intégrer les principales évolutions du métier
 - la maîtrise des écrits professionnels, la vérification de la cohérence des données lors de l'utilisation de la reconnaissance vocale
 - la saisie des courriers au fil de l'eau (lettre de liaison Loi Touraine)
 - l'utilisation de la boîte mail (ordonnances et codes RPPS)
 - la dictée numérique et la reconnaissance vocale
 - l'évolution de l'utilisation du téléphone pour la confirmation des rendez-vous
 - l'utilisation des mails
 - le guichet unique (pré-admission par les secrétaires médicales, saisie du codage des actes)
 - le respect du délai et de la réglementation du traitement des demandes de communication du dossier patient
- Clarifier les bases du vocabulaire médical
 - les origines du vocabulaire médical, étymologie
 - le décryptage du mot médical : les unités de sens (préfixes, suffixes, radicaux)
 - l'écriture et l'analyse de courriers médicaux
 - les sigles et les acronymes
 - l'identification des mots clés par spécialité
 - mise en pratique : exercices de terminologie (quiz, mots croisés, croquis à compléter)
- Les métiers médicaux et paramédicaux passerelles pour l'AMA
 - leurs spécificités
 - leurs fonctions

Durée 35h

Paris 23, 24 mai 2023
et 27, 28, 29 juin 2023

Tarif adhérents 2 050 €
Tarif non-adhérents 2 250 €

Public concerné

- Secrétaires médicales
- AMA
- Adjoints administratifs

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience - Mise en situation

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Séverine Herte**, directrice du pôle Ressources Humaines au CNEH
- Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Martine Daigneau-Guérinée**, consultante formatrice, experte CNEH, ancienne coordinatrice de secrétariats médicaux

Manager des secrétariats médicaux

Réf : R1063



OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les spécificités du management des secrétariats médicaux
- ▶ Encadrer l'équipe des secrétaires médicales
- ▶ Organiser, coordonner et superviser le travail des secrétariats médicaux

PROGRAMME

- ▶ La fonction de coordinatrice ou de référente des secrétaires médicales
 - le rôle et les responsabilités - les missions et activités
 - le positionnement institutionnel
- ▶ Les projets stratégiques des établissements et leurs déclinaisons au niveau des secrétariats médicaux
 - les attentes des directions vis-à-vis des coordinatrices des secrétaires médicales
 - les évolutions de l'environnement économique, technique et réglementaire et les impacts sur le métier d'assistante médico-administrative
 - l'organisation générale des secrétariats médicaux
 - la coordination des tâches
 - la conception, la mise en œuvre et le suivi de projet
 - l'organisation de la relation avec les usagers
 - la gestion de l'information et de la communication
- ▶ Le management d'une équipe de secrétaires médicales
 - l'évaluation du travail
 - la formation et le développement des compétences
 - l'élaboration et la gestion des plannings
 - l'analyse et l'optimisation des processus
 - la conduite du changement
- ▶ L'amélioration de ses aptitudes managériales
 - les fonctions du manager
 - les outils du manager d'équipe
 - le management par la qualité
 - le management des personnes et des équipes

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience - Mise en situation - Diagnostic managérial - Un travail approfondi sur les missions et activités des secrétaires médicales

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Séverine Herte**, directrice du pôle Ressources Humaines du CNEH
- ▶ **Martine Daigneau-Guérinée**, consultante formatrice, experte CNEH, ancienne coordinatrice des secrétaires médicales

Durée 21h

Paris 31 mai et 1, 2 juin 2023

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Responsables, référents, coordinateurs et encadrants des secrétariats médicaux

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)





Développer son assertivité (affirmation de soi) et renforcer sa confiance en soi

Réf : R4041

OBJECTIFS

- ▀ Définir les composantes de la confiance et de l'affirmation de soi et s'autoévaluer
- ▀ S'entraîner aux méthodes et techniques d'assertivité (affirmation de soi) en fonction des situations professionnelles rencontrées
- ▀ Se positionner et s'affirmer comme acteur de l'évolution au sein de sa structure

PROGRAMME

- ▀ Les concepts clés et leur agencement : du Moi au Soi
 - L'estime de soi : haute ou basse, stable ou instable, quel regard porte-t-on sur soi ? : les visages quotidiens de l'estime de soi
 - Les trois piliers interdépendants de l'estime de soi : l'amour de soi, la vision de soi, la confiance en soi
 - L'affirmation de soi, une manière d'être en relation à « l'unisson » : ni agressif « hérisson », ni passif « paillason », ni manipulateur « polisson » : les caractéristiques des quatre comportements en actes
 - Les conséquences d'un manque d'estime et de confiance en soi : la peur de la critique, le sentiment d'infériorité, la difficulté à s'affirmer, le perfectionnisme, la culpabilité
- ▀ Les pistes pour enrichir son estime et sa confiance en soi : devenir son meilleur ami en se donnant des droits
 - L'autodiagnostic de son estime de soi
 - Le développement de son intelligence émotionnelle : l'image de soi, l'idéal de soi, le comportement de soi, la conscience de soi, la présence à soi
 - Les nourritures de l'estime de soi : le travail (sentiment d'être compétent) et l'amour (sentiment d'être aimé)
 - L'enrichissement de son estime de soi en trois changements (le rapport à soi, aux autres, à l'action) et dix clés
- ▀ De l'estime de soi à l'affirmation de soi, pour mieux vivre avec les autres
 - L'autodiagnostic d'affirmation de soi
 - Les répercussions du manque d'affirmation de soi (je me sens mal, je vis mal, j'ai des rapports difficiles avec les autres) et les raisons que l'on se donne pour ne pas s'affirmer
- Des sept caractéristiques d'un comportement affirmé (assertif)
- Les avantages d'un comportement affirmé : bien s'entendre avec soi-même, avec les autres, et obtenir ce que l'on souhaite
- Les méthodes et techniques de l'affirmation de soi : le message Je, la position basse, le disque rayé, l'écredon, l'enquête négative, le DESC
- ▀ L'affirmation de soi en situation professionnelle : les techniques de l'affirmation de soi en actes
 - Prendre la parole et exprimer son point de vue
 - Demander ce dont vous avez besoin
 - Refuser lorsque vous n'êtes pas d'accord et se faire entendre : dire non ou négocier ?
 - Répondre à un compliment en sachant remercier
 - Exprimer son mécontentement et apprendre à faire une critique
 - Réagir positivement à une critique ou à une attaque
 - Développer l'art de résoudre les conflits
 - Gérer les colères en faisant face quand ça explose
 - Surmonter les conflits en mettant de l'huile dans les rouages
- ▀ Les méthodes pour changer
 - L'approche par la méthode ABC d'Ellis (situation, émotion, pensées automatiques) et le recadrage cognitivo-comportemental (pensées alternatives)
 - La chasse aux préjugés
 - De l'analyse à partir du questionnaire « Comment changer ? » au plan d'action

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▀ Une approche pluridisciplinaire de l'estime de soi et de l'affirmation de soi qui amène à se questionner sur son positionnement professionnel et sur sa place et son rôle, ainsi que sur ses besoins et désirs en partant de l'analyse des situations proposées par les participants.

PRÉREQUIS

- ▀ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▀ Tour de table de recueil des attentes - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▀ **Anne Lumbruso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Durée 14h

Paris 19, 20 oct. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



Développer ses soft-skills Les compétences comportementales (compétences douces) vs compétences hard (techniques)

Réf : R4042

Durée 21h

Paris 20, 21, 22 sept. 2023

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)



OBJECTIFS

- ▶ Définir et qualifier les soft skills : ce qu'elles sont et ne sont pas, etc au regard de l'actualité sociétale, médico-sociale et dans son métier
- ▶ S'adapter au monde du travail et à son environnement en développant ses compétences comportementales et relationnelles
- ▶ Développer ses compétences douces en fonction de son métier et de son projet professionnel

PROGRAMME

- ▶ Les soft skills, qui en parle et de quoi parle-t-on ?
 - Des compétences douces, comportementales, psychologiques ?
 - L'historique des soft skills depuis 1990 : l'arrivée des sciences du comportement dans la sphère professionnelle
 - Le développement des softs skills, une question de savoir, de vouloir, de pouvoir (SVP)
 - Les trois convictions sous-jacentes aux soft skills : améliorer son rapport au monde, à soi, aux autres
- ▶ Un apprentissage et une adaptation tout au long de la vie, visant à développer ses compétences en agilité cognitive :
 - La réflexivité, et l'autoréflexivité : l'attention, l'explicitation, le dialogue avec soi-même, le carnet de bord
 - L'adaptabilité : apprendre à apprendre, la présence à soi, l'état de « flow », l'esprit critique et la suspension du jugement, le lâcher prise, la résilience
 - La créativité : l'exemple des surréalistes, la technique de De Vinci, la sérendipité, la contrainte créative, les cartes mentales
 - L'efficacité dans son organisation : la gestion du temps, la prise de décision, le moment opportun « kaïros »
- ▶ La connaissance de ses ressorts et ressources pour dépasser les obstacles et gérer les imprévus en questionnant et renforçant son agilité dans les changements :
 - Son estime de soi : aux sources de l'estime de soi, le bilan de ses compétences, l'attitude stoïcienne, l'affirmation de soi
 - Sa motivation : les motivations intrinsèques et extrinsèques, la reconnaissance, les aspirations personnelles, l'échelle de valeurs, la restructuration cognitive
 - Sa gestion du stress : les stressseurs professionnels et personnels, les stratégies de coping, la reconnexion à soi
- ▶ La capacité à établir des interactions constructives et harmonieuses en développant ses compétences en agilité relationnelle :
 - D'empathie : l'écoute compréhensive (attitudes et techniques), la curiosité, l'art du silence
 - D'aisance relationnelle : l'intelligence émotionnelle, le non-verbal, les mécanismes de transfert et de contre-transfert (projection et identification)
 - De coopération : le travail en équipe, la centration sur le commun (1+1=3), la confiance, l'intelligence collective, la négociation et la persuasion

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Une approche bio-psycho-comportementale, philosophique et artistique des soft skills, des études de cas, une analyse des situations proposées par les participants, une réflexion sur le travail et ses changements

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table de recueil des attentes - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

Améliorer ses écrits professionnels

Réf : R343



OBJECTIFS

- Améliorer la qualité et l'efficacité de la prise de notes, des comptes-rendus et des procès-verbaux de réunions et de la correspondance administrative, de manière à contribuer à la bonne circulation de l'information

PROGRAMME

- Apports théoriques
 - les outils de base de l'expression écrite
 - la situation de communication et son contexte
 - le choix du type d'écrit le plus approprié
 - la synthèse des idées en un plan révélateur du contenu
 - le style professionnel et le style administratif
 - la présentation du document écrit
 - l'évaluation de la pertinence de ses propres écrits
- La prise de notes
 - l'écoute active et l'impartialité
 - le passage de l'oral à l'écrit
 - la mise en page des notes
- l'analyse des informations et leur hiérarchie
- la synthèse des informations : mots clés, abréviations, reformulation
- Le compte-rendu et le procès-verbal
 - les caractéristiques et étude comparative du compte rendu - du procès-verbal
 - les différents plans pour informer
- La correspondance administrative
 - le plan type
 - les caractères communs à la présentation des lettres
 - la lettre en forme administrative/en forme privée

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques et méthodologiques - Etudes de cas - Retours d'expérience - De nombreuses applications pratiques (Les stagiaires sont invités à se munir d'écrits professionnels qui seront retravaillés en groupe)

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Anne Lumbroso-Vassal**, consultante, formatrice en Ressources Humaines et management au CNEH

Durée 14h

Paris 13, 14 févr. 2023
Paris 8, 9 juin 2023Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Optimiser sa gestion du temps

Réf : R342



OBJECTIFS

- Prendre conscience de sa relation au temps
- Identifier ses priorités pour mieux gérer son temps
- Acquérir des méthodes d'organisation du travail

PROGRAMME

- La dimension personnelle du temps : le temps et la relation à soi
 - repérer ses voleurs de temps et ses petites voix intérieures
 - appréhender les lois du temps
- La dimension interpersonnelle du temps : le temps et la relation aux autres
 - le temps comme culture
 - la grille de structuration du temps avec les autres
 - le temps de la communication
 - savoir dire non
- La dimension organisationnelle du temps
 - l'autopointage des activités
 - l'analyse des activités
 - la définition du poste de travail et la fiche de poste
 - le repérage et la sélection des tâches prioritaires
 - la connaissance des principes de base de la gestion du temps
 - l'identification des tâches chronophages - l'analyse des pertes de temps et leur gestion
- Les méthodes et les outils d'organisation
 - le repérage de son style d'organisation
 - l'optimisation du classement et du tri

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Jeux de rôles - Mise en situation - Grilles d'analyse de son rapport au temps - Un autodiagnostic personnalisé et des exercices pratiques - Une formation engageante qui permet de comprendre et prendre conscience de sa relation au temps et aux autres

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Anne Lumbroso-Vassal**, consultante, formatrice en RH et Management au CNEH

Durée 14h

Paris 7, 8 déc. 2023

Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

Optimiser l'accueil physique et téléphonique des usagers

Réf : R848



OBJECTIFS

- Connaître les bonnes pratiques en matière d'accueil et de communication
- Gérer une situation d'accueil physique et téléphonique
- Prendre conscience des attitudes facilitant une bonne communication

PROGRAMME

- Éthique et valeur de l'accueil en établissement
- Le positionnement de l'hôpital
 - les valeurs du service public : adaptation au patient, accueil adapté, éthique de l'accueil
 - les droits du patient impactant l'accueil, les responsabilités dans l'accueil
- Les exigences de la certification HAS
 - les valeurs, missions et stratégies de l'établissement
 - le dispositif d'accueil du patient
- L'approche "client / fournisseur" : identification des "clients" de l'hôpital, travail sur les attentes croisées
- L'accueil, vecteur de l'image de marque
- La dimension relationnelle de l'accueil
- L'accueil téléphonique : règles, identification du correspondant et de l'objet de l'appel, recueil et transmission d'informations, écoute et techniques de reformulation, importance du langage
- Les attitudes de l'accueil physique
 - la prise de contact
 - les attitudes facilitantes : la reconnaissance de l'autre comme personne, la connaissance de ses besoins (être informé, sécurisé, etc.), la disponibilité, l'écoute et la reformulation, la réponse adaptée
- le questionnement
- la démarche d'accompagnement - la gestion du temps
- Les mécanismes de la communication
 - le processus de communication, la communication non verbale, la place de l'aspect relationnel par rapport à l'aspect technique, expliquer, faire passer une information
 - le recueil d'informations
 - l'adaptation à son interlocuteur
 - la synchronisation du verbal et du non verbal
- La gestion des situations difficiles : la réponse et la manière de répondre face à des objections, une réclamation, un interlocuteur en colère, inquiet, qui présente des difficultés d'expression, en détresse
- Les situations de crise
 - la gestion des comportements agressifs
 - les facteurs déclencheurs : l'environnement, le cadre, l'attente, le silence, le manque d'information, l'inquiétude, l'exigence de l'interlocuteur, la relation des personnels à l'institution hospitalière
 - les attitudes à adopter

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Jeux de rôles - Mise en situation - Exercices pratiques, concrets, opérationnels

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- **Martine Daigneau-Guérinée**, consultante formation au CNEH
- **Anne Lumbroso-Vassal**, consultante, formatrice en RH et Management au CNEH

Durée 14h

Paris 18, 19 déc. 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)





Booster ses prises de parole en public

Réf : R4033

OBJECTIFS

- ▶ Développer une expression aisée à l'oral et perfectionner ses prises de parole en public
- ▶ Travailler ses prises de parole sur le fond en les structurant efficacement
- ▶ Améliorer la forme de ses prises de parole afin de capter son auditoire

Durée 14h

Paris 15, 16 mai 2023

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

PROGRAMME

- ▶ Les blocages et difficultés de l'expression orale
 - Etat des lieux des situations de prise de parole en public, des enjeux de celles-ci et des difficultés rencontrées à l'oral
 - Le trac, la timidité et la peur des autres : comment les comprendre et maîtriser son trac ?
 - Le stress relationnel : les techniques bio-psycho-comportementales pour faire face en situation d'anxiété sociale (respiration, modification de pensée, confiance en soi).
- ▶ Les composantes de l'expression orale
 - Les données physiologiques de la parole : le ton, le débit, les pauses, l'articulation, la respiration, l'élocution, la voix, le volume
 - L'expression corporelle : le regard, le corps, la respiration, l'expressivité, les gestes et la posture, l'occupation de l'espace
 - Le niveau intellectuel : le langage, le vocabulaire, la structuration de la pensée
 - Le niveau relationnel : la présence, la congruence, l'humour
 - Les autres composantes : le temps, le contexte, la salle, le public
- ▶ La méthodologie et les techniques pour une prise de parole efficace
 - La préparation de l'intervention sur le fond : les attentes, les objectifs, le contenu, les différents types de plan, la conclusion, l'accroche : de l'organisation des notes à la gestion du temps
 - L'expression verbale : l'utilisation de tous les canaux sensoriels (limbique, visuel, rationnel)
 - Les techniques d'exposé pour intéresser son auditoire : le pitch, les démonstrations, exemples et anecdotes, le verbal et le non-verbal
 - Les bases de l'argumentation intersubjective : les trois catégories d'argument (l'ethos ou la crédibilité de l'orateur, le logos ou le raisonnement logique, le pathos ou l'appel aux sentiments pour susciter l'adhésion)
 - Les supports pédagogiques et aides visuelles au service de l'orateur : powerpoint, paperboard, objets, etc
 - La gestion de l'interactivité avec le public et la réponse aux questions

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux participants en situation de handicap (PMR)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Un entraînement sur le fond et sur la forme à la prise de parole en public sur des thématiques proposées par les participants

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table de recueil des attentes - Evaluation de satisfaction à l'issue de la formation

INTERVENANT(S)

- ▶ **Anne Lumbruso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



1^{RE} JOURNÉE NATIONALE DES RÉFÉRENTS GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

PARIS, LE JEUDI 1^{ER} JUIN 2023

Le CNEH vous donne rendez-vous à Paris pour la 1^{re} journée nationale des référents gestion temps de travail : 1 journée dédiée à la GTT hospitalière associant conférences, échanges sur les pratiques et retours d'expériences.

Au programme :

- Nouveautés règlementaires
- Rôle et missions des référents gestion temps de travail en établissements de santé
- Auditer la gestion du temps de travail : les leviers et les limites
- Gestion du temps de travail et tableaux de bords RH : quelles articulations ?
- Maquettes organisationnelles et cycles de travail : les nouveaux outils du CNEH

PUBLIC CONCERNÉ

- Référents temps de travail
- Cadres ou cadres supérieurs en transversal sur des missions temps de travail et organisations
- Responsables RH
- DRH
- DS

CONTACT

Élodie Bouquin,
Assistante formation et évènementiel

Tél. 01 41 17 15 19

Email : elodie.bouquin@cneh.fr

La formation remplit les conditions d'accès aux publics en situation d'handicap



RETROUVEZ TOUTES NOS FORMATIONS
SUR WWW.CNEH.FR



CNEH - Centre National de l'Expertise Hospitalière
3 rue Danton 92240 Malakoff - Tél. 01 41 17 15 15 - Fax : 01 41 17 15 32

