



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE

RESSOURCES HUMAINES **2024**

WWW.CNEH.FR

SOMMAIRE

p. 1		INTRODUCTION	p. 401		FONCTION ACHATS ET COMMANDE PUBLIQUE
p. 6		MANAGEMENT ET LEADERSHIP	p. 427		LOGISTIQUE : ORGANISATION ET MANAGEMENT
p. 37		STRATÉGIE ET GOUVERNANCE	p. 453		QUALISANTÉ - ÉVALUATION QUALITÉ ET GESTION DES RISQUES
p. 86		RESSOURCES HUMAINES MÉDICALES ET NON MÉDICALES	p. 543		PHARMACIE, STÉRILISATION ET HYGIÈNE
p. 210		CENTRE DE DROIT JURISANTÉ	p. 617		PATIENTS EXPERTISE CLINIQUE
p. 263		FINANCES, CONTRÔLE DE GESTION FACTURATION	p. 668		MÉDICO-SOCIAL
p. 343		INFORMATION MÉDICALE, PMSI	p. 723		PRÉPARATION AUX CONCOURS ET ADAPTATION À L'EMPLOI
p. 393		SYSTÈMES D'INFORMATION	p. 782		INFORMATIONS

« LE CNEH, ÉQUILIBRE PERMANENT
ENTRE THÉORIE ET PRATIQUE »

En 2024, le CNEH célèbre ses 50 ans d'engagement dans le secteur hospitalier. Merci de votre confiance !

Découvrez notre offre complète de formations garantissant l'acquisition rapide des compétences indispensables pour relever les défis de vos métiers en 2024.

Participez à nos événements exclusifs axés sur l'expérience patient, les Soins Médicaux et de Réadaptation, la Gestion du Temps de Travail, la facturation, les finances hospitalières, les ressources humaines, l'utilisation de la data et même nos missions d'étude à l'étranger.

Ensemble, construisons un avenir hospitalier dynamique et innovant !

Joseph Tedesco
Directeur général du CNEH



Pour ne manquer aucune actualité et opportunité de formation, rejoignez notre communauté sur
notre site internet www.cneh.fr et nos réseaux sociaux :

SITE WEB



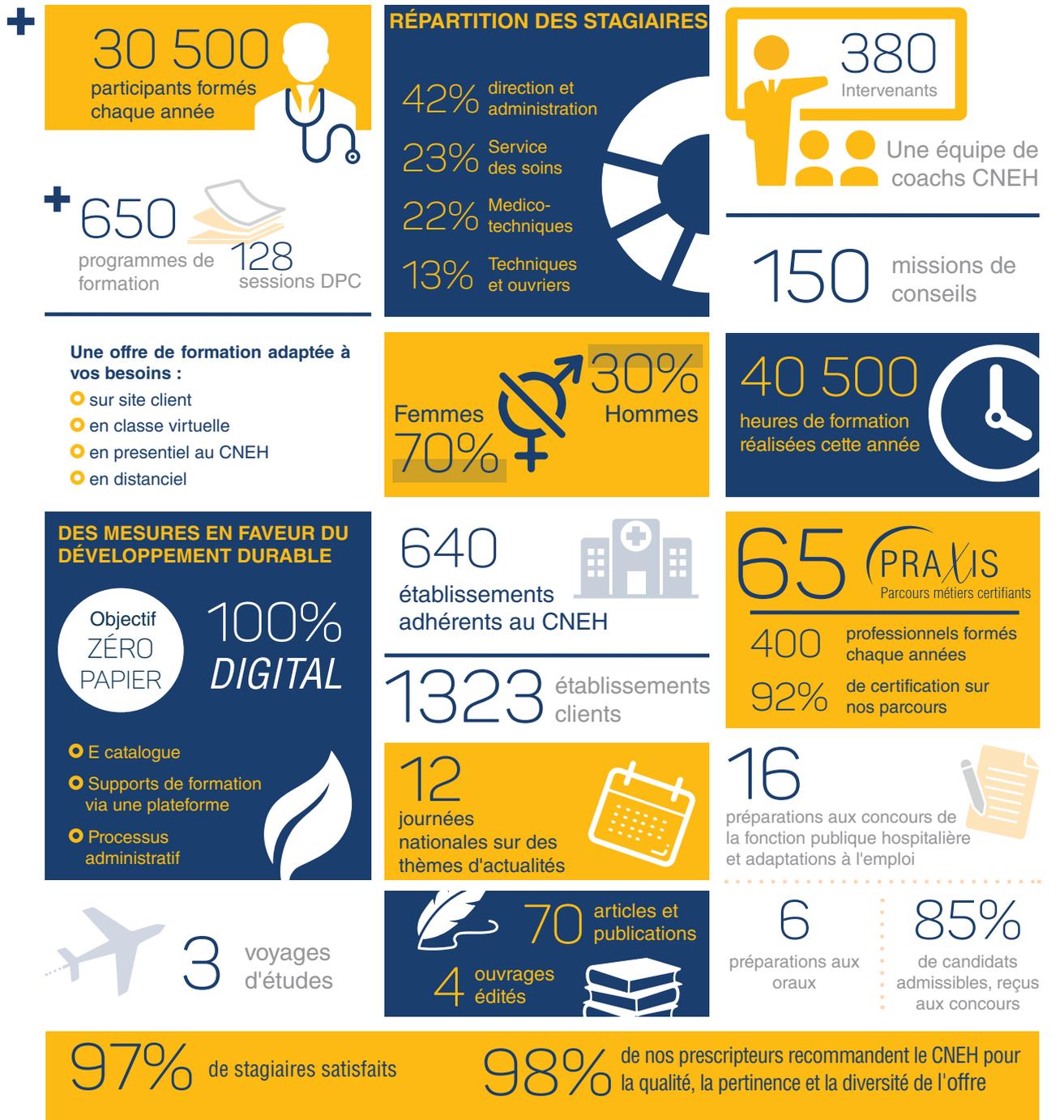
LINKEDIN



TWITTER/X



LE CNEH : ÉCOLE DE RÉFÉRENCE, CONSEILLER DE CONFIANCE



DÉMARCHES QUALITÉS DU CNEH



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

Organisme de formation : 11 92 1585 192
Qualiopi : N°2021/92714.1



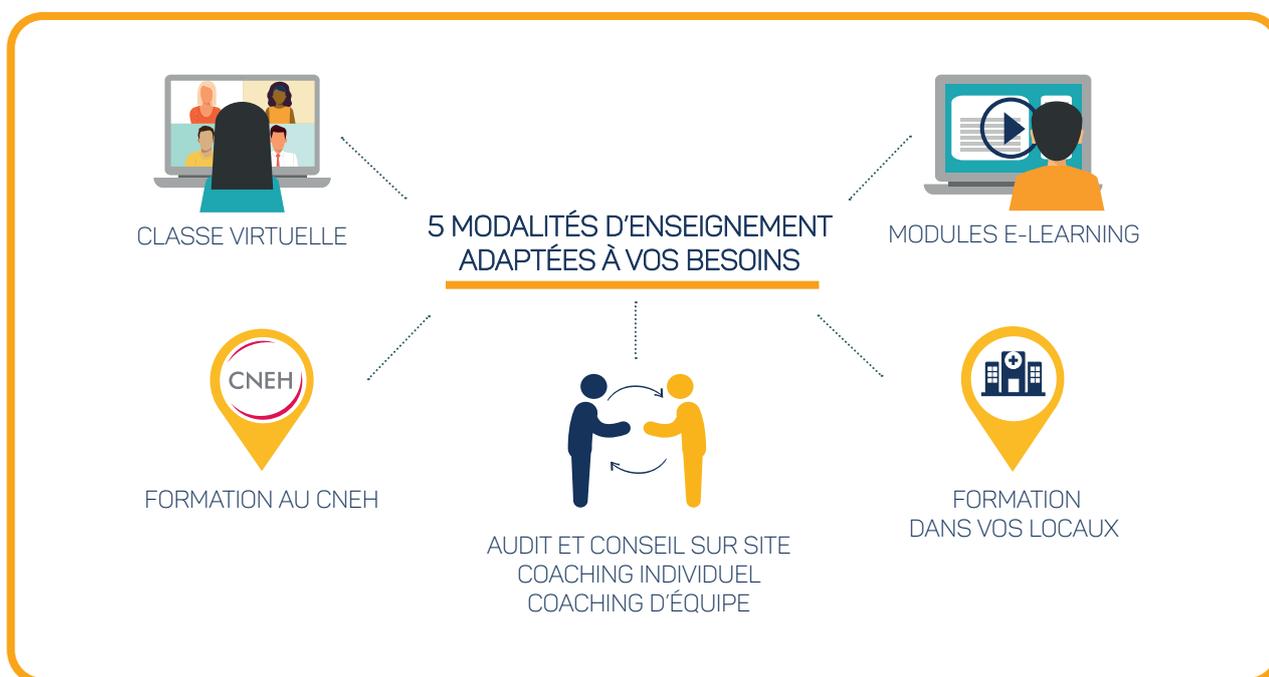
Les Acteurs de la Compétence, 1^{re} fédération des entreprises de formation, rassemble tous les acteurs de référence du capital humain.



Numéro organisme : 1044

NOTRE OFFRE

- 650 formations dont 128 **formations DPC**
- 65 parcours métiers certifiants **Praxis pour appréhender en toute sérénité un métier**
- Une offre de préparation aux concours et **d'adaptation à l'emploi**
- Des **parcours de formations à la carte** portant sur des thématiques incontournables
- Des **journées Focus** sur des sujets stratégiques : qualité, RH, parcours patients...
- Des **journées nationales thématiques** pour appréhender les défis de l'hôpital de demain
- Un **institut du leadership médical** – l'offre de formation des médecins
- Des formations « **Temps d'avance** » dédiées aux dernières actualités réglementaires
- Des rencontres du **Club 10-13 et Café RH : point d'information des actualités réglementaires décryptées par nos équipes**
- Une offre de **coaching**
- Des **missions d'études** à l'étranger



NOS PARTENAIRES

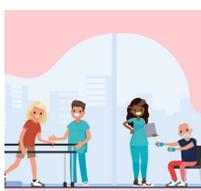


LES ÉVÈNEMENTS 2024 DU CNEH



CLUB 10-13 JURISANTÉ

- Le 30 janvier 2024, en classe virtuelle
- Le 2 juillet 2024, en classe virtuelle



JOURNÉE FOCUS

LES SOINS MÉDICAUX ET DE RÉADAPTATION (SMR)

- Le 12 mars 2024, à Paris



2^{ÈME} JOURNÉE NATIONALE DU SECTEUR MÉDICO-SOCIAL

– INCLUSION, AUTONOMIE, RÉPONSE TERRITORIALE INTÉGRÉE : OÙ EN SOMMES-NOUS ?

- Le 4 avril 2024, à Paris



JOURNÉE FOCUS :

PARTENARIAT ET EXPÉRIENCE PATIENT

- Le 16 mai 2024, à Paris



2^{ÈME} JOURNÉE NATIONALE

DES RÉFÉRENTS GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Le 6 juin 2024, à Paris



JOURNÉE FOCUS :

LE NOUVEAU DISPOSITIF D'ÉVALUATION HAS DES ESSMS

- Le 11 juin 2024 en classe virtuelle
- Le 8 octobre 2024 en classe virtuelle

CONTACT

Élodie Bouquin
Assistante formation
et événementiel
01 41 17 15 19
elodie.bouquin@cneh.fr

Caroline Marichez
Responsable Communication
Marketing
01 41 17 15 67
caroline.marichez@cneh.fr



LES ESTIVALES DES RESSOURCES HUMAINES 10^{ÈME} ÉDITION ANNIVERSAIRE

🟡 Les 25, 26 et 27 juin 2024, à Paris



JOURNÉE FOCUS : CERTIFICATION HAS QUALITÉ DES SOINS V2024

🟡 Le 5 juillet 2024 en classe virtuelle



7^{ÈME} JOURNÉE NATIONALE ACCUEIL – FACTURATION – RECOUVREMENT

🟡 Le 17 septembre 2024, à Paris



6^{ÈME} JOURNÉE NATIONALE DES FINANCES HOSPITALIÈRES ET DU CONTRÔLE DE GESTION

🟡 Le 18 septembre 2024, à Paris



4^{ÈME} JOURNÉE NATIONALE DÉDIÉE AUX RH MÉDICALES

🟡 Le 17 octobre 2024, à Paris

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 RH et Management
MASTER en Economie et Gestion de la santé CNAM, D.E.S.S
Sciences de l'Education Université Paris VIII, CHANGE LEARNER:
certification C2C ESSEC Chair of change management, Formation
de formateurs IMESG

Expertises : Audit de la fonction RH, GRH, GPMC, QVCT,
Prévention des Risques Psychosociaux, Communication
interpersonnelle



**Fabienne
Flouriot**

Consultante au CNEH pôle RH et Management,
Cadre supérieur de santé

Expertises : Gestion du Temps de Travail et élaboration
des cycles de travail (formation et audit),
Gestion de Projet et Conduite du Changement,
Optimisation des Organisation du travail et des
activités,
Diagnostic stratégique et organisationnel,
Accompagnement à l'amélioration des pratiques
et des organisations



**Anne
Lumbroso-Vassal**

Consultante au CNEH pôle RH et Management
D.E.S.S GRH IAE de Bordeaux, Formation de Formateurs - IIMESG

Expertises : Accompagnement de projet en formation,
Conception, organisation et animation de formations et
conférences,
Management - Changement - Travail en Equipe, GRH/
GPMEC – Recrutement – Entretien Professionnel -
Formation – Accompagnement de Projet Professionnel,
RPS & QVT – Violences & Harcèlements – Stress &
Epuisement,
Conflit – personnalités difficiles - Communication
non-violente – Accueil – Relation D'aide – Bienveillance



FORMATIONS SUR SITE

Florence Desrayaud

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr



FORMATIONS AU CNEH

Élodie Bouquin

☎ 01 41 17 15 19

✉ elodie.bouquin@cneh.fr

RESSOURCES HUMAINES MÉDICALES ET NON MÉDICALES

SOMMAIRE

Praxis - Parcours métiers certifiants

▶ Praxis - Responsable des ressources humaines en établissement de santé - Réf. R919.....	92
▶ Praxis - Responsable de la formation continue dans la fonction publique hospitalière - Réf. R2308.....	94
▶ Praxis - Conseiller en évolution professionnelle - Réf. R1433.....	96
▶ Praxis - Référent gestion du temps de travail du personnel non médical - Réf. R1472.....	98
▶ Praxis - Contrôleur de gestion sociale - Réf. F1159.....	100
▶ Praxis - Gestionnaire paie-carrière dans la fonction publique hospitalière - Réf. J1361.....	102
▶ Praxis - Responsable des affaires médicales - Réf. J1105.....	104

Gestion du personnel médical

▶ L'entretien professionnel des personnels médicaux - Réf. J4004 Nouveau	106
▶ Les élections professionnelles pour la Commission Médicale d'Établissement (CME) - Réf. J1411.....	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.....	111
▶ Les statuts des médecins hospitaliers à diplôme étranger - Réf. J298.....	112
▶ La rémunération du médecin hospitalier - Réf. J299.....	113
▶ Temps de travail médical, obligations de service et permanence des soins - A jour des réformes - Réf. J951.....	114
▶ La gestion de l'absentéisme du personnel médical - Réf. J2342.....	115

Gestion du personnel non-médical

▶ Café RH à l'hôpital : et si on discutait droit et pratique ? - Réf. J204 Nouveau	116
▶ La toute dernière actualité du statut de la fonction publique hospitalière - Réf. J994.....	117
▶ Le dossier du fonctionnaire hospitalier : tenue, contenu, transmission des informations - Réf. J758.....	118
▶ Les contractuels dans la fonction publique hospitalière - Réf. J307.....	119
▶ La gestion des agents stagiaires - Réf. J1322.....	120
▶ La protection sociale du fonctionnaire hospitalier : les aspects réglementaires de la gestion de l'absentéisme - Réf. J310.....	121
▶ La retraite du fonctionnaire hospitalier - Réf. J319.....	122
▶ Le cumul d'activités des agents publics - Réf. J1103.....	123
▶ L'avancement du fonctionnaire hospitalier - Réf. J308.....	124
▶ L'action disciplinaire dans la fonction publique hospitalière - Réf. J318.....	125
▶ L'organisation des concours dans la fonction publique hospitalière - Réf. J305.....	126
▶ Le statut et la carrière du fonctionnaire hospitalier - Réf. J304.....	127
▶ La paie du personnel non médical - Réf. J312.....	128

▶ L'assurance chômage dans la fonction publique hospitalière - Réf. J1325.....	129
▶ Congé d'invalidité temporaire (CITIS), période de préparation au reclassement (PPR), temps partiel thérapeutique (TPT) - Réf. R1365.....	130
▶ Sécurisation juridique des décisions relatives au personnel non médical - Réf. J1489.....	131
▶ La réglementation relative à la carrière des sages-femmes - Réf. J1490.....	132
▶ Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical - Réf. J1153.....	133
▶ Construire les lignes directrices de gestion pour son établissement - Réf. J2000.....	134
▶ Le comité social d'établissement CSE et CAP - Réf. J4001 Nouveau	135

Les essentiels de la GRH et la GPMC

▶ Les Estivales des Ressources Humaines 2024 - Actualité RH - Réf. R1245.....	136
▶ Conduire un audit RH : Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH - Réf. R4036 - Nouveau	137
▶ Mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences - Réf. R1157.....	138
▶ Les processus en gestion des ressources humaines - Réf. R1407.....	139
▶ Élaborer les procédures de la gestion des ressources humaines - Réf. R1421.....	140
▶ Booster sa marque employeur pour mieux recruter - Réf. R4027 - Nouveau	141
▶ L'égalité professionnelle - Réf. R1557.....	142
▶ Analyser et prévenir l'absentéisme - Réf. R1324.....	143

Les entretiens RH

▶ L'essentiel des entretiens RH - Réf. R1354.....	144
▶ Réussir les entretiens de recrutement - Réf. R4039 - Nouveau	145
▶ Réaliser les entretiens professionnels et de formation - Réf. R279.....	146
▶ Élaborer et défendre son projet professionnel - Réf. R4038 - Nouveau	147
▶ Conduire un entretien de retour d'absence - Réf. R2054.....	148

Formation continue et évolution professionnelle

▶ Gérer la formation à l'hôpital - Réf. R275.....	149
▶ Élaborer le plan de formation - Réf. R1496.....	150
▶ Élaboration, suivi et bilan du budget de la formation professionnelle - Réf. R4024 - Nouveau	151
▶ Comprendre et mettre en œuvre le DPC - Réf. R939.....	152
▶ Le compte personnel de formation - Réf. R1445.....	153
▶ L'évaluation des actions de formation - Réf. R1160.....	154
▶ Être un organisme de formation en établissement de santé - Réf. R1495.....	155
▶ Digitalisation de la formation - Réf. R1605.....	156
▶ Formation de formateur occasionnel - Réf. R4040.....	157



Contrôle de gestion sociale

- ▶ Prévoir et piloter sa masse salariale non médicale - Réf. F835.....158
- ▶ Les outils pour piloter sa masse salariale non médicale - Réf. F1267159
- ▶ De la production à l'analyse des tableaux de bord sociaux - Réf. F1499.....160
- ▶ Piloter efficacement sa masse salariale médicale - Réf. F1471.....161
- ▶ Piloter et réorganiser la masse salariale en ESSMS - Réf. F1920.....162

Organisation et gestion du temps de travail

- ▶ Réaliser le diagnostic organisationnel d'un service et optimiser les maquettes de fonctionnement - Réf. R278.....163
- ▶ La réforme de la fonction publique - Réf. J 1454.....164
- ▶ Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical - Réf. R284.....165
- ▶ Construire des cycles de travail en cohérence avec les maquettes organisationnelles - Réf. R1155.....166
- ▶ Améliorer l'efficacité de la gestion du temps de travail par la méthode de l'audit interne - Réf. R2037.....167
- ▶ La synchronisation des temps médicaux et non médicaux - Réf. R1492.....168

Dialogue social

- ▶ Construire le dialogue social à l'hôpital - Réf. R1451.....169
- ▶ Les techniques de négociation sociale, les outils pour convaincre - Réf. R1452.....170
- ▶ Conduire la négociation de l'accord local dans son établissement - Réf. R1453.....171
- ▶ L'exercice du droit syndical et la représentation du personnel - Réf. J315172
- ▶ Le droit de grève à l'hôpital - Réf. J1158.....173
- ▶ Maîtriser le secrétariat des instances hospitalières - Réf. J2341.....174

Santé et qualité de vie au travail

- ▶ Savoir mettre en œuvre et piloter une démarche QVCT au sein de son établissement - Réf. R1413.....175
- ▶ Le baromètre social, un outil de pilotage institutionnel - Réf. R2320...176
- ▶ Améliorer la QVCT par l'optimisation des organisations de travail - Réf. R1415.....177
- ▶ Intégrer la QVCT dans son management au quotidien - Réf. R1414...178
- ▶ Être acteur opérationnel de la QVCT - Réf. R1405.....179
- ▶ Mieux vivre les horaires atypiques dans un souci d'équilibre vie privée/vie professionnelle - Réf. R1439.....180
- ▶ Intégrer les personnes en situation de handicap - Réf. R1417.....181
- ▶ Le retour à l'emploi dans la FPH - Réf. R1493.....182
- ▶ Les maladies chroniques évolutives et la question du maintien en183emploi - Réf. R1494.....184
- ▶ Préparer son départ à la retraite - Réf. R1618.....185

Prévention des risques psychosociaux

- ▶ Réaliser un diagnostic et un plan de prévention des risques psychosociaux - Réf. R1077.....186
- ▶ Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques psychosociaux - Réf. R1346.....187
- ▶ Sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux - Réf. R1075.....188
- ▶ Mieux gérer son stress professionnel - Réf. R4030 - **Nouveau**.....189
- ▶ Prévenir l'épuisement professionnel - Réf. R4031.....190
- ▶ Prévenir le brown out et la souffrance éthique au travail - Réf. R4028 - **Nouveau**.....191
- ▶ Violence et agressivité à l'hôpital - Réf. R1289.....192
- ▶ Agir contre les discriminations et le harcèlement au travail - Réf. R1355.....194
- ▶ Sensibilisation au harcèlement dans la FPH - Réf. R1589.....195
- ▶ Prévenir le harcèlement sexuel, les agissements sexistes et violences sexuelles au travail et dans la FPH - Réf. R4032 - **Nouveau**.....196
- ▶ Les bonnes pratiques managériales face à la souffrance d'un agent - Réf. R1349.....197
- ▶ Mettre à distance sa souffrance au travail et aller mieux - Réf. R1248.....198
- ▶ Les conduites addictives au travail - Réf. R2023.....199

Efficacité professionnelle

- ▶ Appréhender le métier de secrétaire médicale - Réf. R1368.....201
- ▶ Optimiser l'accueil physique et téléphonique des usagers - Réf. R848 202
- ▶ Les bonnes pratiques de l'accueil téléphonique - Réf. R1619.....203
- ▶ Développer son assertivité (affirmation de soi) et renforcer sa confiance en soi - Réf. R4041 - **Nouveau**.....204
- ▶ Booster ses prises de parole en public - Réf. R4033 - **Nouveau**.....205
- ▶ Parler en public de son métier - Réf. R4025 - **Nouveau**.....206
- ▶ Développer ses soft-skills - Réf. R4042 - **Nouveau**.....207
- ▶ Optimiser sa gestion du temps - Réf. R342.....208
- ▶ Améliorer ses écrits professionnels - Réf. R343.....209

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 Responsable RH
- ▶ 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 Responsable RH : 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...
- 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

QVCT

- Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail et agir en faveur de la QVCT
- Historique : l'émergence du concept de QVCT
- 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 QVCT, 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 QVCT : visibilité, équité, stabilité, régularité et lisibilité
- Les outils de conduite de projet QVCT 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	22 au 25 janv. 2024 20 au 22 fév. 2024 20 au 22 mars 2024 24 et 25 avr. 2024
Session 2	16 au 19 sept. 2024 14 au 16 oct. 2024 13 au 15 nov. 2024 17 et 18 déc. 2024

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.
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

INTERVENANTS

Anne Lumbroso-Vassal,
Consultante en Management et RH,
experte QVCT au CNEH

Fabienne Flouriot,
Cadre supérieur de santé, experte GTT,
Consultante au CNEH

Frédéric Texier,
DRH, consultant au CNEH

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

Céline Berthier ou Mélanie Dupé,
Juriste, consultante au Centre de droit
JuriSanté du CNEH

Stéphanie Bussière-Bossin,
Responsable formation, EPSM de Ville
Evraud

Sonia Larid,
Directrice administrative, ORSNP



Séverine Herte,
Directrice du pôle Ressources Humaines
du CNEH, coordinatrice du Praxis
severine.herte@cneh.fr
06 75 19 00 89

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)

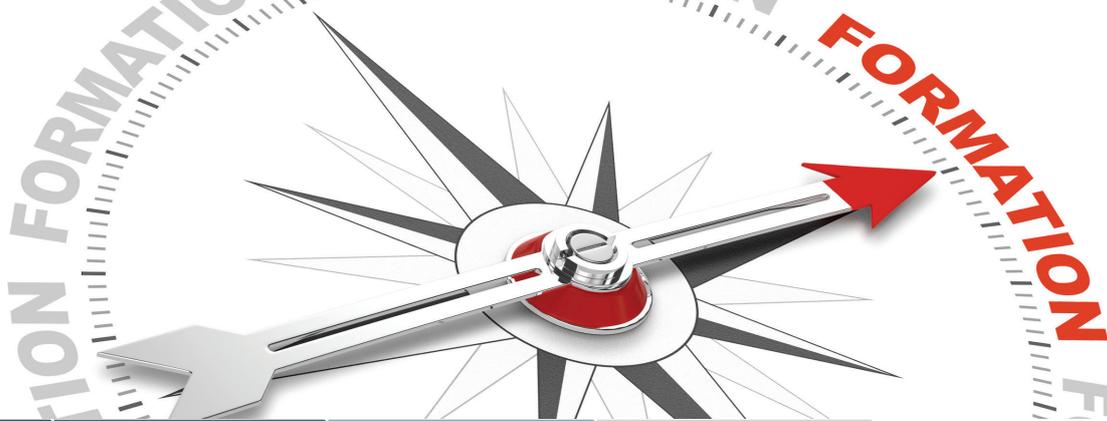
L'élaboration du plan de formation

- 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

11 jours

Soit une durée de 77h

Session 1	15 au 19 janv. 2024 14 au 16 fév. 2024 13 au 15 mars 2024
-----------	---

Session 2	22 au 26 avr. 2024 11 au 13 juin 2024
-----------	--

Classe virtuelle	1 au 3 juil. 2024
------------------	-------------------

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

Frédéric Texier,
DRH, Consultant du CNEH

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

Stéphanie Buisnière-Bossin,
Responsable formation, EPSM de Ville Evraud

Marie-Noelle Desplanques,
consultante formatrice en RH

Cabinet Rodolphe Rayssac,
Avocats au Barreau de Paris, spécialiste des marchés publics



Séverine Herte,
Directrice du pôle Ressources Humaines du CNEH, coordinatrice du Praxis
severine.herte@cneh.fr
06 75 19 00 89

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 du CEP
- ▶ Identifier les droits des agents dans le cadre du CEP
- ▶ Identifier les missions du conseiller en évolution professionnelle

ATELIER 1

Les points clés du CEP et ses aspects législatifs

- Historique de la réforme du CEP
- Les points clés de la réglementation en vigueur du CEP (le cadre général et les spécificités pour la FPH)
- Le cahier des charges relatif au CPE
- Définition et finalités du CPE

ATELIER 2

La fonction et le référentiel d'activités du CPE

- Définition et précision des concepts clés : La notion de projet et d'accompagnement
- Le périmètre d'activités du CPE (missions, objectifs, fiches métiers ...)
- Les responsabilités de la fonction

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
- ▶ Décrire les dispositifs de formation relevant de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie et le lien avec le CEP
- ▶ Appréhender les champs respectifs du bilan de compétences et du CEP
- ▶ Identifier les enjeux et les impacts de GRH sur les projets d'évolution professionnelle interne à la FPH

ATELIER 3

Environnement du CEP

- Les relations fonctionnelles du CEP
- Le réseau et les partenaires privilégiés du CEP
- Le rôle des acteurs dans la mise en œuvre du CEP
- Le positionnement du CEP au sein de son organisation et de son territoire

ATELIER 4

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
- L'exercice du droit à la mobilité

MODULE 3 (2 jours)

Rôle et posture 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

ATELIER 6

La posture du Conseiller en Évolution Professionnelle

- La notion d'accompagnement, de projet : rappel de concepts-clés
- Les fondamentaux de l'accompagnement : autonomisation, individualisation, responsabilisation
- Les valeurs de l'accompagnement
- Différence entre posture et positionnement
- La distance relationnelle entre l'accompagnant et le bénéficiaire
- La posture du conseiller : la co-construction et le développement du pouvoir d'agir du bénéficiaire
- Les composantes de la posture d'accompagnant
- La création d'une relation de confiance et d'un cadre relationnel favorable
- Les concepts clés de l'accompagnement : l'autonomisation, l'individualisation, la socialisation
- Focus sur 3 postures : accueil, écoute, médiation
- L'écoute active : fondements et principes
- Les attitudes d'écoute de Porter

ATELIER 7

Les outils du CEP

- Les outils de diagnostic
- Outils d'aide à la définition du projet : grilles et questionnaires, l'entretien motivationnel, l'entretien d'explicitation, la méthode ADVP
- Outils d'évaluation des compétences : le bilan de compétences, la VAE, la grille de diagnostic des compétences
- Tests de personnalité : le MBTI, le PAPI, le SOSIE, le BIG FIVE
- Les outils de GPMC pour la gestion des mobilités et des parcours professionnels
 - La charte de mobilité
 - Les répertoires des métiers et les dictionnaires des compétences
 - La fiche de poste
 - Le CV et la lettre de motivation
- Les entretiens réglementaires de gestion des mobilités et des parcours professionnels
 - L'entretien de carrière
 - Le bilan de carrière
 - L'entretien de mobilité carrière

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 les liens entre l'expression des besoins du bénéficiaire et le niveau de traitement de ce besoin
- ▶ Assurer un suivi de la personne accompagnée et de son projet



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

ATELIER 8

Le CEP : une offre de service à 2 niveaux : accueil individualisé et accompagnement personnalisé

- Les étapes du traitement d'un projet d'évolution d'un agent
- Rappel : les besoins à l'origine d'une demande d'accompagnement :
- Besoins institutionnels
- Besoins personnels : mobilité choisie
- Besoins médicaux : mobilité contrainte
- Inciter les agents à être acteurs de leur parcours professionnel : pourquoi ?
- Les obstacles récurrents de l'activité de conseil en évolution professionnelle
- La démarche duelle d'exploration : du côté du CEP, du côté de la personne accompagnée
- La mise en œuvre du niveau 1 : un accueil individualisé
- Enjeux et objectifs de l'accueil individualisé
- La démarche de l'entretien : méthodologie et étapes
 - Préparation de l'entretien
 - Accueil et cadrage de l'entretien
 - Exploration de la situation
 - Co-construction du plan d'action avec le bénéficiaire

ATELIER 9

La préparation du 1^{er} entretien

- La 1^{ère} prise de contact
- Accueil et cadrage de l'entretien
- Comment identifier la demande du bénéficiaire et analyser la situation ?
- La co-construction avec la personne d'une analyse partagée de sa situation professionnelle
- Les techniques relationnelles et de questionnement pour préciser ou construire le projet professionnel
- Les entretiens : directif, semi-directif, non-directif : intérêt et usages
- Comment identifier la demande du bénéficiaire et analyser la situation ?
- Quel type de questions pour préciser le projet professionnel ?
- Repérer les ressources et les limites du bénéficiaire
- Dresser un premier bilan et identifier les objectifs
- La rédaction de la synthèse
- La formalisation du projet professionnel
- La conclusion de l'entretien

ATELIER 10

La mise en œuvre du niveau 2 : un accompagnement personnalisé

- Enjeux et objectifs de l'accompagnement personnalisé
- Un accompagnement dans la mise en œuvre du projet professionnel
- L'aide à la définition du plan d'actions
- Comment procéder à la recherche de solutions ?
- Ouvrir le champ des possibles et informer sur les ressources à disposition
- La formalisation du plan d'actions (étapes, acteurs, échéances, plan de financement, ...)
- Les ajustements éventuels à apporter
- Obtenir l'engagement de la personne
- Le soutien à apporter à la personne afin de définir une stratégie pour atteindre son objectif
- La mobilisation des ressources utiles à la réalisation du plan d'actions
- Le suivi du plan d'actions
- L'instruction d'une demande de formation
- La recherche des financements du projet professionnel
- L'accompagnement à la prise de poste et le bilan à 6 mois

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

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

Réf. R1433



Soit une durée de 70h

Session 23 au 26 sept. 2024
9 au 11 oct. 2024
6 au 8 nov. 2024

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

Françoise Bourgeois,
Conseillère en évolution professionnelle, responsable formation, CH Paul Guiraud

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



Anne Lumbroso-Vassal,
Consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH, Coordinatrice du Praxis
anne.lumbrosovassal@cneh.fr
06 85 10 25 42

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

- Les enjeux de la gestion du temps de travail
- L'organisation et le suivi du décompte du temps de travail
- L'accord local et la négociation sociale
- Rôles et missions des référents GTT
- Discussion et analyse critique des principales publications et rapports officiels concernant la GTT
- **Cas pratique** : Fiche de poste du référent 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 panorama de la réglementation en vigueur
- Le temps de travail effectif (TTE) et l'obligation annuelle de travail (OAT)
- 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
- 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
- L'assistance aux utilisateurs : quel dispositif pour plus de réactivité et de performance ?
- **Cas pratique** : Construction d'un programme de formation à destination des nouveaux encadrants sur la GTT

MODULE 3 (2 jours)

L'accompagnement et le suivi d'un projet de l'informatisation de la gestion du temps de travail

► **Acquérir les bonnes pratiques de paramétrage, suivi et de contrôle 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 et des outils pratiques seront déposées sur la plateforme :

- Le contexte et la réglementation du temps de travail
- Missions et rôle des référents GTT
- 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
- Les actifs : Suivtach®, Diagpers®, Diagcycle®, Suivpers®, Quick audit GTT



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'ANAPet du CNEH, les MO de fonctionnement, les MO adaptée, les MO en fonctionnement dégradé
- Le calcul des effectifs nécessaires : la formule de calcul, les outils du CNEH, 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
- **Cas pratique** : à partir d'une situation de terrain, utilisation des outils Diagpers©, Suivpers©

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
- Les cycles temps pleins et temps partiels
- Les cycles par compétences
- Les cycles imbriqués
 - Les clés de réussite
 - La checkList vérification des cycles
- L'analyse réglementaire automatisée d'un cycle de travail (utilisation de l'outil Diag-cycle©)
- La projection du cycle de travail en tableau de service
- Le dossier de présentation aux instances
- **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
- Partage d'expériences, cas pratique



Fabienne Flouriot,
Cadre supérieure, référente GTT au GHT,
consultant en Ressources Humaines au
CNEH, coordinatrice et intervenante du Praxis
fabienne.flouriot@cneh.fr
06 31 44 55 21

Réf. R1472

10 jours

Soit une durée de 70h

Session 1	29 au 31 janv. 2024 21, 22 mars 2024 11, 12 avr. 2024 14, 15 mai 2024 et 21 juin 2024
Classe virtuelle	
Session 2	16 au 18 sept. 2024 3, 4 oct. 2024 7, 8 nov. 2024 27, 28 nov. 2024 et 19 déc. 2024

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

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. Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

INTERVENANTS

Arnaud Peiret,
Adjoint à la DRH CH Tarbes-Lourdes

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

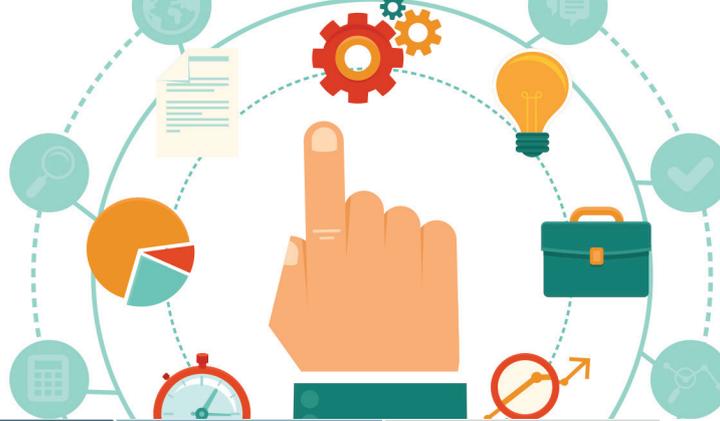
La méthodologie d'élaboration des tableaux de bord RH

- 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'action social



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

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

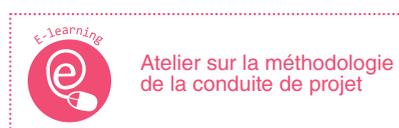


Méthodes pédagogiques

- 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



Philippe Solivéri,
Responsable de l'offre Finances
et Contrôle de gestion du CNEH,
coordinateur du Praxis
philippe.soliveri@cneh.fr
06 77 52 24 28

Réf. F1159



Soit une durée de 49h

Session 1	19 au 21 mars 2024 23, 24 avril 2024
Classe virtuelle	26, 27 juin 2024
Session 2	17 au 19 sept. 2024 23, 24 oct. 2024 20, 21 nov. 2024

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.
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référénte Handicap CNEH :
sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

INTERVENANTS

Mounia Boubeker,
Directeur des affaires médicales, CHU de Grenoble

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, CHU de Clermont-Ferrand

Séverine Touflet,
Consultante formatrice, spécialiste en organisation management et performance au CNEH

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

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

10 jours

Soit une durée de 70 heures

Session	9, 10, 11 sept. 2024 7, 8, 9 oct. 2024 18, 19, 20, 21 nov. 2024
----------------	---

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.
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référénte Handicap CNEH :
sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

INTERVENANTS

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

Mathilde Picard,
Experte paie pour le pôle Jurisanté



Céline Berthier,
Consultante du Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du Praxis
celine.berthier@cneh.fr
06 71 21 27 15

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
- 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 statutaires : 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

- 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)

- 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
- La Loi RIST

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

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

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
 - le temps de travail additionnel
 - la prime d'exercice territorial
 - les indemnités de service public exclusif
 - les indemnités sectorielle et de liaison
- Le paiement des gardes et astreintes
- La prime de solidarité territoriale



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

- La conduite de projet
- L'entretien professionnel médical

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

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	5 au 7 mars 2024 2 au 4 avril 2024 14, 15 mai 2024 11 au 13 juin 2024
Session 2	10 au 12 sept. 2024 8 au 10 oct. 2024 13, 14 nov. 2024 10 au 12 déc. 2024

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. Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Martine Cappe,
Responsable de l'offre RH médicales au CNEH, coordinatrice du Praxis
martine.cappe@cneh.fr
07 72 30 26 84



INTERVENANTS

Antoine Coleu,
Responsable de la Gestion du Temps de Travail

Amandine Weber,
Directrice référente des affaires médicales

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

Laurie Lassalle,
Directrice des affaires Médicales

Brigitte de Lard-Huchet,
Directrice du centre de droit Jurisanté, coordinatrice du Praxis

Isabelle Carron,
Responsable des affaires médicales en établissement

L'entretien professionnel des personnels médicaux

Réf : J4004



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

Durée 7h

Paris 6 févr. 2024
Paris 24 mai 2024
Paris 15 oct. 2024

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

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

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 CNEH

Christophe Feigueux, directeur du Pôle Stratégie et Performance du CNEH, coach certifié (NRGy Training)

Brigitte de Lard-Huchet, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH

Didier Antoine, expert en gouvernance et RH médicales, consultant au CNEH

Séverine Touflet, consultante/formatrice en gouvernance et management au CNEH

Président et vice-président de CME

4 jours pour réussir vos 100 jours !

Réf : S1469



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)
- ▶ Assimiler les statuts des personnels médicaux
- ▶ Mise en situation sur les organisation des services
- ▶ Travailler sa communication et son influence
- ▶ Se familiariser avec le pilotage économique : Finances hospitalières et contrôle de gestion sociale

Durée 28h

Paris 18, 19, 20, 21 mars 2024
Paris 16, 17, 18, 19 sept. 2024

Tarif adhérents 3 240 €
Tarif non-adhérents 3 600 €

Public concerné

- Présidents et vice-présidents de CME
- Praticiens hospitaliers

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

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 - Finances hospitalières et contrôle de gestion sociale
 - contexte budgétaire des EPS
 - EP RD
 - introduction à la comptabilité (Bilan, Compte de Résultat)
 - principaux indicateurs financiers
 - études médico-économiques
 - indicateurs de performance et benchmark
 - leviers d'action de la performance RH

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

Martine Cappe, responsable de l'offre RH médicales au CNEH

Christophe Feigueux, directeur du Pôle Stratégie et Performance du CNEH, coach certifié (NRGy Training)

Brigitte de Lard-Huchet, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH

Dr Frédéric Poujade, médecin biologiste, Directeur médical du CNEH

Juliette Petit, directrice du Pôle Stratégie et Performance du CNEH

Antoine Coleu, responsable de la Gestion du Temps de Travail – CHRU de Brest



Les élections professionnelles pour la Commission Médicale d'Établissement (CME)

Réf : J1411



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser le cadre juridique des élections professionnelles pour la commission médicale d'établissement
- ▶ Préparer et anticiper les futures élections de CME, de l'élection des membres à celle de son président
- ▶ Acquérir les outils pratiques pour mettre en œuvre les règles statutaires
- ▶ Sécuriser le risque juridique sur les opérations électorales

PROGRAMME

- ▶ Missions et prérogatives de la CME
 - les textes applicables
 - les enjeux de la représentation médicale au sein des établissements
 - les règles de composition de la CME
- ▶ La phase préparatoire
 - la réalisation du règlement intérieur des élections
 - la détermination des collèges électoraux et des sièges à pourvoir
 - la préparation du scrutin et les listes électorales
 - le dépôt et la recevabilité des candidatures
- ▶ Le déroulement du scrutin
 - quid du vote électronique ?
 - le vote sur site
 - le vote par correspondance
- ▶ Le décompte des voix et les procès-verbaux
 - première réunion de l'instance
 - modalités de convocation
 - l'élection du Président et de son vice Président
- ▶ Études de cas pratiques
 - le contentieux des élections professionnelles

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse d'un protocole électoral - Retours d'expérience - L'étude d'un modèle de protocole électoral et/ou d'un calendrier électoral et d'un modèle de règlement intérieur

PRÉREQUIS

- ▶ Disposer de connaissances sur les statuts médicaux

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, 3 mots clés, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Delphine Masson, chef de projet ARS Grand EST

Durée 7h

Paris 8 oct. 2024

Paris 21 nov. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des affaires médicales
- Responsables des affaires médicales
- Chefs de pôle, chefs de service
- Médecins

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,6/5

Les statuts des personnels médicaux

À jour des réformes

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 au CNEH

Lisa Bovis, cadre administratif de pôle, APHM

Isabelle Carron, attachée d'administration hospitalière, CH de Chambéry

Fanny Tuyeras, responsable des affaires médicales, CHU de Limoges

Abdoul BA, directeur de la stratégie des affaires médicales, GHPSO de Creil

Laurie Lassalle, directrice adjointe des affaires médicales, CHU de Toulouse

Durée 14h

Paris	1, 2 févr. 2024
Paris	18, 19 mars 2024
Paris	13, 14 mai 2024
Classe virtuelle	27, 28 juin 2024
Paris	24, 25 sept. 2024
Classe virtuelle	10, 11 oct. 2024
Paris	18, 19 nov. 2024
Classe virtuelle	10, 11 déc. 2024

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
- Médecins
- Adjoints des cadres hospitaliers

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,5/5



Les contrats des personnels médicaux : sécuriser les procédures - A jour des réformes

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

Durée 7h

Paris 15 mars 2024

Paris 1 oct. 2024

Paris 2 déc. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Personnels en charge des affaires médicales

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

Actualités des Ressources Humaines médicales

À jour des réformes

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

- ▶ La formation des personnels médicaux
 - la réforme des études de médecine
 - le statut de " docteur junior "
- ▶ La réforme du statut de Praticien Hospitalier : le statut unique
- ▶ la réforme du statut de praticien contractuel
 - les 4 motifs des praticiens contractuels
 - les mesures dérogatoires
- ▶ Les médecins à diplôme étranger
 - la nouvelle procédure d'autorisation d'exercice
- le nouveau statut de praticien associée
- ▶ 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
- ▶ L'entretien professionnel médical

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 au CNEH

Isabelle Carron, attachée d'administration hospitalière, CH de Chambéry

Abdoul Ba, directeur de la stratégie des affaires médicales, GHPSO de Creil

Durée 7h

Paris	8 févr. 2024
Paris	9 avr. 2024
Classe virtuelle	14 juin 2024
Paris	20 sept. 2024
Classe virtuelle	29 nov. 2024

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Personnels des services des affaires médicales
- Présidents de CME
- Directeurs d'établissement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5



Les statuts des médecins hospitaliers à diplôme étranger

À jour des réformes

Réf : J298



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
- ▶ Le recrutement des médecins à diplôme obtenu dans l'Union européenne
 - les modalités d'obtention de diplôme français ne permettant pas l'exercice en France
- ▶ Le recrutement des médecins à diplôme obtenu hors Union européenne
 - les différents statuts de recrutement sans plénitude d'exercice
- ▶ La procédure d'autorisation d'exercice (PAE) : avant le 31/12/2021 et après le 01/01/2022
- ▶ Les procédures administratives lors du recrutement de médecins à diplôme étranger
 - pour les ressortissants communautaires
 - pour les ressortissants de pays tiers
 - La régularisation des Padhues

Durée 7h

Classe virtuelle Paris	29 févr. 2024
Classe virtuelle Paris	21 mai 2024
Classe virtuelle Paris	21 juin 2024
Classe virtuelle Paris	15 oct. 2024

Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Personnels de la direction des affaires médicales
- Chefs de pôle
- Chefs de service

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 :

Farida Bolf, directrice des affaires médicales

Laurie Lassalle, directrice adjointe des affaires médicales, CHU de Toulouse

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

La rémunération du médecin hospitalier

À jour des réformes

Réf : J299



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, GHT Epinal Remiremond

Fanny Tuyeras, responsable des affaires médicales, CHU de Limoges

Durée 14h

Paris	14, 15 mars 2024
Paris	11, 12 avr. 2024
Paris	4, 5 juin 2024
Paris	1, 2 oct. 2024
Paris	5, 6 déc. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5



Temps de travail médical, obligations de service et permanence des soins - A jour des réformes

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

Durée 7h

Classe virtuelle Paris	1 févr. 2024 9 avr. 2024
Classe virtuelle Paris	3 juin 2024 17 sept. 2024 21 nov. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

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 :

Abdoul Ba, directeur de la stratégie des affaires médicales, GHPSO de Creil

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

La gestion de l'absentéisme du personnel médical

À jour des réformes

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 21 mars 2024

Classe virtuelle 10 sept. 2024

Classe virtuelle 19 nov. 2024

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

- Présidents de CME
- Directeurs des affaires médicales
- Personnels de la direction des affaires médicales

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

Satisfaction participants

4,9/5





Café RH à l'hôpital : et si on discutait droit et pratique ?

OBJECTIFS

- ▶ Suivre l'actualité des Ressources Humaines hospitalières
- ▶ Partager entre professionnels sur les pratiques de gestion RH

PROGRAMME

3 Séquences de 2.30h (de 10h à 12h30 en classe virtuelle)

- ▶ Sur un thème en fonction de l'actualité juridique portant sur le statut du personnel non médical
- ▶ L'œil de la juriste :
 - un édito introductif rappelant les grandes lignes juridiques du sujet évoqué
 - une mise en perspective des problématiques et des enjeux
 - le point sur la situation dans les autres Fonctions

Publiques
• une présentation des pratiques de terrain et des outils disponibles

- ▶ Place au débat
 - le regard d'experts et de grands témoins
 - des retours d'expérience
 - des échanges avec les participants

- ▶ Clôture
 - synthèse des échanges
 - un sketchnote

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apport de connaissances, retours d'expérience de terrain et présentation d'outils (fiche pratique, synthèse sous forme de sketchnote)

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtriser les grandes lignes du statut de la Fonction Publique Hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Apports théoriques - Brainstorming entre les participants et partage d'expériences - Quiz d'évaluation avant et après la formation

INTERVENANT(S)

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

Un ou deux experts/grands témoins selon la thématique

Durée 7h30

Classe virtuelle 26 Janv. 2024
et 6 Avril 2024
et 7 Juin 2024

Classe virtuelle 20 Sept. 2024
et 15 Nov 2024
et 13 Dec 2024

Tarif adhérents 400 €
Tarif non-adhérents 450 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables et gestionnaires des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Cadres et managers

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CAFÉ RH

RH à l'hôpital :
et si on discutait droit et pratique ?

**3 Rendez-vous de 2h30 de 10h à 12h30
en classe virtuelle**



La toute dernière actualité du statut de la fonction publique hospitalière

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
- ▶ Le conseil médical
- ▶ La protection sociale des fonctionnaires hospitaliers : les modifications apportées par l'ordonnance du 19 janvier 2017
 - le conseil médical
 - le temps partiel thérapeutique
 - le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
 - la période de préparation au reclassement
- ▶ Les évolutions en matière de déontologie et de discipline
- ▶ Un décryptage des dernières jurisprudences

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

Réf : J994



Durée 14h

Paris 1, 2 févr. 2024

Classe virtuelle 26, 27 sept. 2024

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 - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5



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 18, 19 mars 2024

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 - Référent Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,3/5

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

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 16, 17 mai 2024

Paris 7, 8 oct. 2024

Classe virtuelle 7, 8 nov. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

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



La gestion des agents stagiaires

Réf : J1322



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

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 - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Nadia

Hassani :

Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

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

Les derniers décrets sur le conseil médical, 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
 - 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
 - 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 21h

Classe virtuelle	27, 28, 29 mars 2024
Paris	19, 20, 21 juin 2024
Classe virtuelle	11, 12, 13 sept. 2024
Classe virtuelle	18, 19, 20 nov. 2024

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 - Référent Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5



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 réforme des retraites
- La loi portant sur la réforme des retraites du 14 avril 2023
- 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 et les nouveautés
 - 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 plateforme " Ma retraite publique "
- la gestion des correspondants retraite
- La constitution d'un dossier de retraite : cas pratiques

Durée 21h

Paris 13, 14, 15 mai 2024
 Classe virtuelle 17, 18, 19 juin 2024
 Paris 14, 15, 16 oct. 2024
 Classe virtuelle 2, 3, 4 déc. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

5/5

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
Delphine Renier, responsable des Ressources Humaines

Le cumul d'activités des agents publics

Réf : J1103



Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Nadia Hassani :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

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

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 jurisprudence 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

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



L'avancement du fonctionnaire hospitalier

Actualité : à jour de la réforme de la fonction publique du 6 août 2019

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

Durée 14h

Classe virtuelle 28, 29 mars 2024
Paris 24, 25 sept. 2024

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

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
- 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 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

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,4/5

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

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)

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 2, 3 avr. 2024
Paris 18, 19 nov. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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

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

Durée 14h

Classe virtuelle 9, 10 janv. 2024

Paris 14, 15 mars 2024

Classe virtuelle 12, 13 nov. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Chargés de l'organisation des concours auprès d'une direction des Ressources Humaines
- Personnels du service formation
- Directeurs des Ressources Humaines
- Personnels du service des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

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

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

Durée 21h

Paris	24, 25, 26 janv. 2024
Classe virtuelle	20, 21, 22 mars 2024
Paris	13, 14, 15 mai 2024
Classe virtuelle	12, 13, 14 juin 2024
Classe virtuelle	2, 3, 4 oct. 2024
Classe virtuelle	6, 7, 8 nov. 2024
Paris	4, 5, 6 déc. 2024

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 - Référé-
rente Handicap CNEH : sylvie.liot@
cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5



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
- ▶ Maîtriser les clés de gestion de la paie
- ▶ Sécuriser les pratiques

Durée 14h

Paris 21, 22 mai 2024
 Classe virtuelle 25, 26 juin 2024
 Paris 18, 19 nov. 2024

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 - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,2/5

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

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)

Intervenant, expert au CNEH

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

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 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
- ▶ 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
- ▶ 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)

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)

Intervenant, expert au CNEH

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Nadia

Hassani :

Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr



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
- ▶ Le CITIS
 - 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 7 juin 2024

Classe virtuelle 23 sept. 2024

Classe virtuelle 15 nov. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,6/5

Sécurisation juridique des décisions relatives au personnel non médical

Comment rédiger vos décisions en Ressources Humaines

Réf : J1489



Durée 14h

Paris 23, 24 mai 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

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

Public concerné

- Personnels du service des Ressources Humaines
- Juristes

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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



La réglementation relative à la carrière des sages-femmes

Réf : J1490



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser le cadre juridique du statut des sages-femmes
- ▶ Comprendre les éléments relatifs à la carrière des sages-femmes
- ▶ Appréhender le régime de responsabilité des sages-femmes

PROGRAMME

- ▶ Le cadre statutaire
 - le contexte
 - les textes applicables
- ▶ Le recrutement des sages-femmes
 - le recrutement des agents contractuels
 - le recrutement par concours
 - la nomination et la reprise d'ancienneté
- ▶ La participation des sages-femmes aux instances
 - la CME
 - la CAP
- ▶ L'avancement de carrière
 - l'avancement d'échelon et de grade
 - le changement de corps
 - les emplois fonctionnels de coordonnateur en maïeutique
- ▶ La rémunération
 - les éléments de la rémunération de base
 - les primes, indemnités
- ▶ Les règles relatives au temps de travail
 - les décrets relatifs au temps de travail dans la fonction publique hospitalière
 - les cycles de travail
 - les obligations réglementaires : durée de travail annuelle, hebdomadaire, journalière
 - les heures supplémentaires
 - les astreintes
 - les congés
 - les RTT
 - les autorisations spéciales d'absences (ASA)
- ▶ Rappel sur les droits et obligations de la sage-femme
 - les principaux droits et obligation de la sage-femme en tant que fonctionnaire
 - un point sur l'instance disciplinaire statutaire (à distinguer des instances déontologiques)

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Cas pratiques et de jurisprudences - Retours d'expérience et échanges de pratiques - Fiches de synthèse sur le cadre juridique

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

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
- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit Jurisanté

Public concerné

- Sages-femmes
- Cadre sages-femmes
- Directeurs des soins
- Directeurs des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Nadia Hassani :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

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

Durée 7h

Classe virtuelle	26 févr. 2024
Paris	5 avr. 2024
Classe virtuelle	28 juin 2024
Classe virtuelle	11 oct. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,9/5



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
- ▶ Un 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

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4/5

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, directeur du Pôle Stratégie et Performance du CNEH, coach certifié (NRGy Training)

CONTACT

Nadia

Hassani :

Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

Le comité social d'établissement CSE et CAP

Les instances représentatives du personnel non médical hospitalier

Réf : J4001



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE et des CAP dans la fonction publique hospitalière
- Comprendre les évolutions réglementaires et organisationnelles

PROGRAMME

- Le cadre juridique CSE
 - le décret du 3 décembre 2021
 - 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
- Composition et fonctionnement

Durée 7h

Classe virtuelle 29 janv. 2024
Paris 30 mai 2024
Classe virtuelle 16 sept. 2024

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 - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,6/5

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



Réf. R1245

CNEH

adRHess

2024

Les Estivales

des ressources humaines

10^e édition
anniversaire

PARIS ou Classe Virtuelle
25, 26, 27 juin 2024

Le CNEH et l'adRHess vous donnent rendez-vous au Novotel Paris Centre Gare Montparnasse ou en classe virtuelle pour les rencontres annuelles des Estivales RH 2024 : 3 journées dédiées aux Ressources Humaines hospitalières associant conférences et échanges sur les pratiques.

OBJECTIFS

- Quelles actualités réglementaires dans la FPH ? *Etat des lieux et évolutions à venir, les enjeux de la réforme des retraites, le régime indemnitaire, la protection sociale complémentaire et la prévoyance, la prime d'engagement collectif.*
- Quels leviers pour attirer, fidéliser et consolider les collectifs de travail ? *Focus attractivité territoriale, politique de fidélisation, mobilisation du collectif, développement durable, nouveaux métiers et nouvelles compétences, etc.*
- La laïcité au sein des établissements de santé : quel rôle pour le DRH ?
- Quel management pour réguler les violences à l'hôpital ? *Focus médiation et prévention des violences faites aux femmes, lien avec le plan d'actions égalité.*
- Comment utiliser l'intelligence artificielle dans les process RH ?
- La transition écologique et les RH.



Renseignements et inscriptions

Élodie Bouquin

☎ 01 41 17 15 19

✉ elodie.bouquin@cneh.fr

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

Réf : R4036



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, recueil des 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

Durée 35h

Paris 17, 18, 19 janv. 2024
et 3, 4 juin 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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

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

Public concerné

- Directeurs
- Personnels d'encadrement
- Responsables de formation

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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 - Elaboration 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 Lumbruso-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 processus en gestion des Ressources Humaines

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

Réf : R1407



Durée 14h

Paris 14, 15 févr. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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



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

Durée 7h

Paris 15 mai 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

PROGRAMME

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ Processus, procédures, modes opératoires, etc. : de quoi parle-t-on ? ▶ La gestion documentaire d'un système de management qualité <ul style="list-style-type: none"> • le manuel qualité • les procédures • les modes opératoires • les enregistrements ▶ Le processus de gestion des Ressources | <p>Humaines : un exemple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Les procédures de gestion des Ressources Humaines <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
|--|--|

Public concerné

- Directeurs et responsables des Ressources Humaines

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

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
 - Développer et maîtriser la réputation RH de l'établissement
- ▶ Cerner ses besoins de recrutement
 - Connaître ses métiers et les compétences clés
 - 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 bénéfices : 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
- ▶ 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 23 janv. 2024
Paris 6 déc. 2024

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables des ressources humaines
- Directeurs des soins

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

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



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 et de déployer

Durée 7h

Paris	16 févr. 2024
Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

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 et égalité professionnelle)
 - Les obligations au regard de la loi
 - Les attendus pour construire un plan d'action
 - Les sanctions
- ▶ 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

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas - 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

Analyser et prévenir l'absentéisme

Réf : R1324



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)

Séverine Escolan, responsable retour et maintien dans l'emploi, expert CNEH
Nathalie Zekhnini, cadre de santé, consultante RH, experte CNEH

Durée 14h

Classe virtuelle 26, 27 juin 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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

Durée 14h

Paris 17, 18 janv. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

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
 - 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
 - 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

Public concerné

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

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
Fabienne Flouriot, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au RH

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,5/5

Réussir les entretiens de recrutement

Réf : R4039



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du recrutement et identifier les moyens pour attirer et sélectionner les "bons" candidats
- Acquérir les méthodes et 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 15, 16 févr. 2024
Paris 29, 30 oct. 2024

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

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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)

Anne Lumbroso-Vassal, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH
Fabienne Flouriol, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au RH



Réaliser les entretiens professionnels et de formation

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'écarts, 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

Durée 14h

Paris 28, 29 mars 2024
Paris 4, 5 déc. 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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



Réf : R4038

Durée 14h

Paris

7, 8 oct. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référé-
rente Handicap CNEH : sylvie.liot@
cneh.fr - 01 41 17 15 76



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 ? : identification 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
 - à l'identification des compétences acquises : hard skills et soft skills
 - à 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 marquants, les motifs de satisfaction et de déception, les compétences mises en œuvre et/ou acquises
- ▶ La mise en valeur de son parcours et de ses compétences dans le curriculum vitae et la lettre de motivation
 - les points forts et les points faibles de votre personnalité ? Vos qualités ? Vos défauts ? Vos valeurs personnelles
 - 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

Conduire un entretien de retour d'absence

Réf : R2054



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 des professionnelles aux niveaux individuels et collectifs
- ▶ Mener l'entretien de retour d'absence (de courte ou de longue durée)

Durée 7h

Paris 12 janv. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

PROGRAMME

- Le repérage des causes de l'absentéisme à l'hôpital et les spécificités du contexte actuel (post covid, nouvelles générations...)
- ▶ Les préalables juridiques de l'entretien de retour d'absence : la confidentialité, le respect du secret médicale, la non intrusion
- ▶ Les différents types d'entretien de retour d'absence :
 - les absences de courte/longue durée, choisies ou subies
 - compressibles/incompressibles
 - pour motifs professionnels/personnels
- ▶ 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 et la préparation des équipes au retour de leur collègue après un arrêt long
 - au sein de l'équipe
 - La posture managériale et les attitudes facilitantes en entretien de retour d'absence : le curseur relationnel, entre accueil et affirmation du cadre

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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 à 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

Gérer la formation à l'hôpital

Réf : R275



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

Durée 21h

Paris 21, 22, 23 oct. 2024

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

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 ?

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,5/5

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)

Valérie Gouffé, Docteur en gestion, cadre supérieure, responsable de formation en établissement de santé



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

Durée 14h

Paris 26, 27 juin 2024
Paris 8, 9 oct. 2024
Tarif adhérents 1 040 €
Tarif non-adhérents 1 140 €

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

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

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)

Isabelle Dauvillier, consultante formatrice en RH, experte CNEH
Aurélié Couradin, Responsable RH expert CNEH
Valérie Gouffé, Docteur en gestion, cadre supérieur, responsable de formation en établissement de santé

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 25 mars 2024
Paris 12 nov. 2024Tarif 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 professionnelle, VAE, BC, EP, CFP, CPF, etc.)
- ▶ Les différents 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

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. - 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)

Sabine Carrere, chargée de la formation continue, expert CNEH

Public concerné

- Responsables et/ou chargés de formation

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Comprendre et mettre en œuvre le DPC

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 catégorie 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

PROGRAMME

- ▶ Les fondements, finalités et enjeux du DPC
 - les dispositions réglementaires : article 114 de la loi de santé
 - les orientations nationales du DPC 2023 - 2025
- ▶ L'architecture du 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
- 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 ?
- ▶ 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

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)

Valérie Gouffé, Docteur en gestion, cadre supérieure, responsable de formation en établissement de santé

Réf : R939



Durée 7h

Paris	6 nov. 2024
Tarif adhérents	520 €
Tarif non-adhérents	570 €

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

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

Paris

19 nov. 2024

Tarif adhérents

520 €

Tarif non-adhérents

570 €

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
- les rôles et responsabilités de l'encadrement
- le projet professionnel de l'agent
- le CPF et la prévention des inaptitudes
- le conseil en évolution professionnelle (CEP)
- ▶ Le déploiement du CPF en établissement
 - les acteurs à impliquer
 - les critères internes à prioriser
 - 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 (plan et fond ANFH)

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 supérieure, responsable de formation en établissement de santé

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,5/5



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

Durée 7h

Paris 9 févr. 2024
Paris 3 avr. 2024

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

Paris 18 nov. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

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
 - les démarches administratives
 - la gestion des demandes
- le bilan pédagogique et financier
- la conception d'un catalogue de formation
- la recherche des prestataires pour quels clients ?
- les prestataires sous-traitants
- La contractualisation
 - les conventions de formation et les contrats
- Les labellisations
 - les formations DPC
 - QUALIOPI - Les certifications qualité

Public concerné

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

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

PRÉREQUIS

- Ne nécessite pas de prérequis

Satisfaction participants

4,9/5

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

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

INTERVENANT(S)

Valérie Gouffé, Docteur en gestion, cadre supérieure, responsable de formation en établissement de santé



Digitalisation de la formation

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

Réf : R1605



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... 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

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)

Consultant formation, expert au CNEH

Durée 14h

Paris 4, 5 avr. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Formation de formateur occasionnel

Réf : R4040



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, expérientelle)
 - 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 QQOQCP, brainstorming, Ishikawa...
 - La Ludo pédagogie (pédagogie par le jeu) : porté et limites
 - les outils numériques du formateur en distanciel : klaxoon, zoom, teams, padelt ...
 - la formalisation des supports pédagogiques : support stagiaire, diaporama, quiz 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

Durée 21h

Paris 12, 13, 14 juin 2024

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Prévoir et piloter sa masse salariale non médicale

Réf : F835



OBJECTIFS

- ▶ Faire de l'EPRD un véritable projet commun à la DRH
- ▶ Identifier et comprendre les composantes de la masse salariale et ses facteurs d'évolution
- ▶ Réaliser des prévisions de masse salariale fiables et argumentées
- ▶ Mettre en place des tableaux de bord de pilotage budgétaire de la masse salariale

PROGRAMME

- ▶ Définition du contrôle de gestion RH
- ▶ 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
- ▶ L'analyse prospective de la masse salariale et des effectifs
 - les facteurs d'évolution de la masse salariale
 - la modélisation des prévisions (illustration à l'aide d'un cas pratique et d'un outil développé avec le tableur)
- ▶ Le suivi budgétaire de la masse salariale et des effectifs
 - l'élaboration du TPER
 - la maîtrise des dépenses de personnel
 - la saisonnalisation du suivi budgétaire
 - un outil de gestion au service du pilotage des effectifs : le tableau entrées-sorties
 - la réalisation des tableaux de bord

Durée 14h

Classe virtuelle Paris	29, 30 janv. 2024
Classe virtuelle Paris	16, 17 avr. 2024
Classe virtuelle Paris	6, 7 juin 2024
Classe virtuelle Paris	2, 3 sept. 2024
Classe virtuelle Paris	4, 5 déc. 2024

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

Public concerné

- Directeurs et cadres des affaires financières
- Directeurs et cadres des Ressources Humaines
- Directeurs et cadres des affaires médicales
- Cadres administratifs

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Nombreux exercices et études de cas - Des outils Excel® remis aux stagiaires

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtriser les fondamentaux de la construction budgétaire

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants en début de session - Bilan des acquis et évaluation à chaud à l'issue de la journée - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

Selon les sessions

- Sonia Larid**, directrice administrative ORSNP, experte CNEH
- Alexandra Marcel**, chargée de mission Ressources Humaines, CH de Riom
- Antoine Coleu**, responsable de la Gestion du Temps de Travail, CHRU de Brest
- Monia Boubeker**, directrice des affaires médicales, CHU de Grenoble

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

5/5

Les outils pour piloter sa masse salariale non médicale

Initiation

Réf : F1267



OBJECTIFS

- ▶ Construire des tableaux de bord sociaux pertinents et adaptés
- ▶ Améliorer les tableaux de bord sociaux existants

PROGRAMME

- ▶ La méthodologie d'élaboration des tableaux de bord sociaux
 - les pistes d'amélioration en fonction des résultats des indicateurs
- ▶ Les composantes des tableaux de bord sociaux
 - l'identification des indicateurs clés et les principaux ratios de chaque domaine
 - l'utilisation des indicateurs existants dans le bilan social
 - la rationalisation de la production d'indicateurs
 - l'identification des cibles à atteindre
 - la mise en forme des tableaux de bord
- ▶ Le tableau de bord social, un outil de pilotage stratégique de la politique sociale
 - interprétation des données et identification des pistes d'amélioration
- ▶ Structurer ses commentaires
 - la communication sur les tableaux de bord sociaux
 - la pédagogie nécessaire autour des tableaux de bord sociaux
 - l'élaboration de conclusions opérationnelles et prospectives : l'analyse des tableaux de bord sociaux, la prise de décision
 - le suivi des décisions

Durée 7h

Paris 19 févr. 2024
Paris 16 oct. 2024

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Cadres administratifs des Ressources Humaines
- Cadres de pôle
- Cadres de santé

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Les participants sont invités à apporter leurs tableaux de bord sociaux afin qu'ils soient étudiés durant la session - Nombreux exercices, études de cas et exemples de tableaux de bord sociaux - Remise d'outils

PRÉREQUIS

- ▶ Maîtriser les fondamentaux du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants en début de session - Bilan des acquis et évaluation à chaud à l'issue de la journée - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

Antoine Coleu, responsable de la Gestion du Temps de Travail, CHRU de Brest



De la production à l'analyse des tableaux de bord sociaux Perfectionnement

Réf : F1499



OBJECTIFS

- Capitaliser sur les tableaux de bords existants dans votre établissement pour les rendre plus pertinents et améliorer le dialogue de gestion

Durée 7h

Paris 20 févr. 2024
Paris 17 oct. 2024

PROGRAMME

- Rappel sur la méthodologie d'élaboration des tableaux de bord RH (clés de réussite pour bien construire les tableaux de bord et bien coordonner les différents indicateurs entre eux)
 - informatique)
 - comment interagir et interpréter les datas en fonction des résultats obtenus ?
 - quelles pistes d'amélioration ?
- Retours sur les tableaux de bord des stagiaires (ajustements et propositions)
- Analyser les tableaux de bord (atelier en salle)
 - Conduire un projet au sein du Contrôle de gestion sociale.

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Toute personne en charge du contrôle de gestion sociale non médical dans la fonction publique hospitalière

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Nombreux exercices et analyses de tableaux de bord - Des échanges et des retours d'expérience sur la mise en place des tableaux de bord sociaux avec les participants

PRÉREQUIS

- Savoir construire des tableaux de bord ou avoir suivi la formation F1267 (Construire et utiliser ses tableaux de bord RH), ou le Praxis F1159 (Contrôleur de gestion sociale)

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table, recueil des attentes des participants en début de session - Bilan des acquis et évaluation à chaud à l'issue de la journée - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

Antoine Coleu, responsable de la Gestion du Temps de Travail, CHRU de Brest

Piloter efficacement sa masse salariale médicale

Méthodes, outils et retours d'expérience

Réf : F1471



Durée 14h

Paris 14, 15 mars 2024
Paris 4, 5 nov. 2024

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

Public concerné

- Directeurs et Responsables des affaires médicales
- Attachés d'administration hospitalière
- Toute personne en charge de la gestion des personnels médicaux dans la fonction publique hospitalière

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,4/5

OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les fondamentaux du fonctionnement budgétaire des EPS
- ▶ Maîtriser les outils de gestion des effectifs et de suivi budgétaire du personnel médical
- ▶ Se doter d'un outil de projection des effectifs médicaux et de suivi budgétaire
- ▶ Mettre en place un outil de suivi commun entre la DAM et la DAF
- ▶ Mettre en place des outils de pilotage de la performance

PROGRAMME

- ▶ Introduction
 - les différentes missions des Directions des affaires médicales
 - les liens étroits à construire avec le contrôle de gestion, la DAF et le DIM pour mettre en place des outils de pilotage médico-économique
- ▶ Appréhender les fondamentaux du fonctionnement budgétaire des EPS
- ▶ Gérer et suivre la masse salariale médicale
 - la nomenclature comptable propre au PM
 - les opérations de clôture sur le PM
 - le pilotage de la masse salariale
- ▶ Piloter la performance
- ▶ Cas pratiques : gestion et suivi de la masse salariale, pilotage de la performance, dialogue de gestion, recrutement médico économique, maquette organisationnelle, nouvelles expériences
- ▶ Le système d'information sociale
 - le fichier commun de structure
 - les règles d'affectation analytique
 - la fiabilisation des données de personnel
- ▶ Construire des tableaux de bord RH
 - le contexte et enjeux des tableaux de bord RH, éléments de définition
 - la méthodologie de construction des tableaux de bord RH
- ▶ Les tableaux de bord RH, outils de pilotage
 - des exemples de tableaux de bord RH
 - le tableau de pôle automatisé
 - le suivi budgétaire
 - focus sur l'absentéisme
 - le cadran RH
 - cas pratiques
- ▶ Réaliser des diagnostics ciblés et utiliser les référentiels externes/benchmark

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Nombreux exercices et études de cas - Une mise en situation dans le cadre du dialogue de gestion - La remise d'outils de pilotage

PRÉREQUIS

- ▶ Avoir une connaissance minimale en contrôle de gestion

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table, recueil des attentes des participants en début de session - Bilan des acquis et évaluation à chaud à l'issue de la journée - Questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

- Martine Cappe**, responsable de l'offre RH médicales au CNEH
Monia Boubeker, directrice des affaires médicales, CHU de Grenoble
Antoine Coleu, responsable de la Gestion du Temps de Travail, CHRU de Brest



Piloter et réorganiser la masse salariale en ESSMS

Réf : F1920



OBJECTIFS

- ▶ Analyser la structure en effectifs et proposer des organisations les mieux adaptées aux besoins des résidents
- ▶ Construire une maquette organisationnelle et calculer les effectifs cibles à partir de l'enveloppe allouée
- ▶ Conduire de nouveaux modèles organisationnels avec les équipes en favorisant la qualité des prises en charge des résidents mais aussi la qualité de vie au travail des professionnels
- ▶ Mettre en place un Plan action de lutte contre l'absentéisme

Durée 7h

Paris 14 mars 2024
Paris 21 nov. 2024

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

PROGRAMME

- ▶ Introduction et présentation du cas concret
 - analyse SWOT du cas concret proposé
 - rappel des modalités de calcul des effectifs cibles, principes de la gestion des congés et de la posture managériale pour rendre des arbitrages
 - projection des maquettes organisationnelles aux effectifs cibles à l'échelle d'une unité
 - analyse de la structure en effectifs et modalités d'organisations
- réflexion et échanges sur les ratios en personnel et de leur utilisation
- réalisation de nouvelles maquettes organisationnelles dans la cadre d'effectifs cibles définis et analyse au regard de la charge en soins ou de travail
- management du projet et méthodologie adaptée
- définition d'indicateurs de suivis pour les résidents et les professionnels

Public concerné

- IDEC
- Cadres de santé et cadres administratifs
- Cadres de pôle
- Toutes personnes ayant des fonctions d'encadrement

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Nombreux cas pratiques - Positionnement/posture du manager - Méthodologie de réorganisation - La formation se déroule en s'appuyant sur les données d'un cas pratique d'un EHPAD et USLD

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

PRÉREQUIS

- ▶ Ne nécessite pas de prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table - Travaux en sous groupes - Mise en pratique de méthode de simulation - Fiche d'évaluation

INTERVENANT(S)

Marie Henry, directrice adjointe du projet Nouvel Hôpital, CHU de REIMS
Thierry Brugeat, coordonnateur général des soins, CHU de REIMS

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

Réf : R278



Durée 14h

Paris 9, 10 avr. 2024
Paris 21, 22 nov. 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

OBJECTIFS

- ▶ Découvrir la démarche méthodologique du 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©
 - 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 désorganiseurs
 - l'optimisation et la définition des postes de travail : comprendre les liens existants entre le déroulé d'activité, les postes de travail et la construction des cycles de travail
 - l'identification des points forts et des 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
 - l'association des agents au projet
 - l'amélioration de l'adéquation entre les solutions de prise en charge du patient et ses besoins
 - la redéfinition des maquettes organisationnelles cibles
 - l'utilisation de l'outil Diagpers©
 - le recentrage des expertises et les compétences des professionnels au service des patients
 - la répartition des activités de travail sur l'ensemble du poste de travail
- ▶ L'évaluation de la gestion de la suppléance des équipes soignantes
 - l'état des lieux du processus de gestion des remplacements
 - le calcul de la marge de risque pour compenser l'absentéisme prévisible
 - les différentes solutions pour organiser les remplacements
 - la mise en place d'un management solidaire entre services à effectif constant
 - la formalisation des maquettes d'organisation : en fonctionnement normal, en fonctionnement dégradé, en fonctionnement adapté
 - l'optimisation 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 Suivpers©
 - 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
 - la gestion des effectifs d'un service, le suivi des remplacements, le suivi des pools

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Echanges - Retours d'expériences - 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 à priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation

INTERVENANT(S)

Fabienne Flouriot, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au RH





2^E JOURNÉE NATIONALE DES RÉFÉRENTS GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

PARIS

LE JEUDI 6 JUIN 2024

Le CNEH vous donne rendez-vous à Paris pour la 2^e 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.

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

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

Réf : R284



Durée 14h

Paris 8, 9 févr. 2024
Paris 6, 7 mai 2024
Paris 26, 27 sept. 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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
- ▶ Comprendre l'articulation entre gestion des plannings et gestion des effectifs

PROGRAMME

- ▶ Les principes de décompte du temps de travail
 - le principe de l'annualisation du temps de travail
 - les règles de modulation de l'obligation annuelle de travail
 - le décompte du temps dû et réalisé
 - les modalités de gestion des absences
 - le calcul du temps de travail effectif d'un agent et la formalisation des règles de décompte
 - l'identification des impacts des modifications de planning sur les différents compteurs
- ▶ 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 (effectifs autorisés)
 - le calcul de l'effectif nécessaire : l'effectif cible brut (ECB), l'effectif cible pondéré (ECP)
- ▶ 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 QVCT/usages
 - la réglementation et l'évaluation de la conformité réglementaire des cycles de travail en vigueur
 - l'intégration des agents à temps partiels
 - les organisations complexes : cycles pour les services normés, les services spécifiques, les cycles par compétences, etc.
- ▶ Adéquation des effectifs planifiés au regard des besoins définis dans la maquette organisationnelle
- ▶ Ateliers de mise en pratique
 - Utilisation de l'outil Diagpers©
 - Utilisation de l'outil Diagcycle©

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques et méthodologiques - Etudes de cas - Mise en situation - Ateliers pratiques - Ccheck-list vérification cycles - Utilisation intensive d'outils pratiques à partir de situations rapportées par les 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)

Fabienne Flouriot, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au RH



Construire des cycles de travail en cohérence avec les maquettes organisationnelles

Réf : R1155



OBJECTIFS

- ▶ Actualiser ses connaissances sur la réglementation en lien avec les cycles de travail
- ▶ Élaborer des cycles de travail pour son organisation en adéquation avec les maquettes organisationnelles
- ▶ Comprendre les liens entre gestion des plannings et efficacité organisationnelle

Durée 21h

Paris 21, 22 mars 2024
et 29 avr. 2024
Paris 5, 6 sept. 2024
et 13 nov. 2024

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

PROGRAMME

- ▶ Connaître la réglementation en lien avec les cycles de travail
 - définition du cycle de travail, maquette organisationnelle, cartographie des postes, OAT
 - garanties à respecter (annuelles, mensuelles, hebdomadaires, quotidiennes)
 - le choix des horaires
 - la RTT, les jours fériés et cycles de travail
- ▶ Élaborer un cycle de travail en cohérence avec la maquette organisationnelle
 - méthodologie de construction des cycles de travail
 - vérification de l'adéquation maquette organisationnelle, effectif autorisé et cartographie des postes
- ▶ Ateliers pratiques : à partir de l'outil Diagcycle©
 - cycles à repos fixes
 - cycles à repos variables
 - cycles de nuit
- cycles alternant jour / nuit
- cycles 12h
- cycles imbriqués
- l'analyse des points forts et points faibles des cycles
- la simulation de nombreux scénarios de nouveaux cycles
- la projection pour chaque cycle des plannings individuels types et des tableaux de service types
- ▶ Préparer le dossier de présentation en instance :
 - synthèse de l'état des lieux
 - formalisation des critères essentiels des nouveaux cycles : axe réglementaire, axe organisation et axe QVCT
 - présentation des scénarios de cycles co-construits avec les équipes
- ▶ Une journée de consolidation et partage des cycles élaborés en inter-session avec les équipes de terrain

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques et méthodologiques - Outils Diagpers© et DiagCycle© - 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 - Check-list vérification des cycles

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 efficace 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 - Cycles co-construits en inter-session

INTERVENANT(S)

Fabienne Flouriot, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au RH

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

Réf : R2037



OBJECTIFS

- Connaître 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 écarts avec la réglementation en vigueur
- Les outils et techniques de l'audit interne
 - les questionnaires d'évaluation
 - les techniques d'entretien
 - le recueil des données
 - les quatre grilles d'analyses :
 - la grille de conformité réglementaire
 - la grille de conformité des pratiques de l'encadrement de proximité
 - la grille de conformité paramétrage du décompte du temps de travail
 - la grille de conformité du pilotage et du management RH du temps de travail
- 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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Etudes de cas : audit des pratiques et du paramétrage du logiciel GTT - Retours d'expériences et partages de situations de terrain - Fiches réflexes audit GTT

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 supérieure de santé, experte GTT, consultante au RH



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 :
 - QVCT
 - 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 habituellement 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

- ▶ Etudes 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)

Fabienne Flouriol, cadre supérieure 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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

Construire le dialogue social à l'hôpital

Réf : R1451



OBJECTIFS

- ▶ Identifier les enjeux du dialogue social dans la fonction publique hospitalière
- ▶ Analyser les impacts de la loi de transformation de la fonction publique sur le dialogue social
- ▶ Connaître les modalités de fonctionnement des nouvelles instances (comité social d'établissement et formation spécialisée)
- ▶ Connaître les dispositions relatives à la négociation des accords collectifs
- ▶ Identifier les conditions de réussite d'une négociation
- ▶ Maîtriser la réglementation relative à l'exercice des droits syndicaux
- ▶ Appréhender les perspectives d'évolution du dialogue social dans la fonction publique hospitalière

Durée 14h

Paris 10, 11 juil. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

PROGRAMME

- ▶ Enjeux, évolution et actualité du dialogue social dans la Fonction Publique Hospitalière
 - Modalités du dialogue social
 - Evolution des droits syndicaux dans la fonction publique
 - Les avancées du dialogue social dans la fonction publique hospitalière
 - La loi de transformation de la fonction publique (6/6/2019)
 - La crise sanitaire et les accords Ségur (7/2020)
 - Les élections professionnelles
- ▶ Les instances représentatives
 - Le Comité Social d'Établissement et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
 - la réglementation (Décret du 3/12/2021)
 - la composition
 - les attributions
 - Les Commissions Paritaires
 - les lignes directrices de gestion et le repositionnement des commissions paritaires
 - la réglementation (Décret du 29/11/2019)
 - la composition
 - les attributions
 - La Conférence Territoriale de Dialogue Social
 - dialogue social et GHT
 - la réglementation (Article R.6132-14 du CSP)
 - la composition
 - les attributions
 - La représentation du personnel au sein des autres instances
- FOCUS : le règlement intérieur des instances
- FOCUS : le fonctionnement des instances en mode « agenda social »
- ▶ Elections professionnelles et représentativité syndicale
 - Caractéristiques des syndicats dans la FPH
 - Le paysage syndical après les élections professionnelles de 2022
- ▶ Les conditions d'exercice du droit syndical
 - Les conditions matérielles
 - L'affichage et la distribution des documents syndicaux
 - Les autorisations spéciales d'absence et le crédit de temps syndical
 - L'exercice du droit de grève
 - La situation des représentants syndicaux
- FOCUS : la charte du dialogue social
- ▶ La négociation et les accords collectifs dans la FPH
 - Dialogue social et régulation sociale
 - Le cadre réglementaire : L'ordonnance du 17 /2/2021 et le décret du 7 /7/2021
 - Les acteurs de la négociation
 - Des domaines de négociation élargis
 - Validité, portée et publicité des accords collectifs
 - Un dialogue social entre concertation et négociation
- ▶ Conduite d'une négociation à l'hôpital
 - Se préparer à la négociation et définir les objectifs
 - Organiser la démarche
 - S'appuyer sur un diagnostic pertinent et partagé
 - Conduire la négociation en sachant analyser le comportement des acteurs
 - Conclure la négociation (formalisation, clause de revoyure)
- FOCUS : La négociation sur la GTT (Décret du 30/11/2021)
- ▶ Les évolutions actuelles du dialogue social dans la fonction publique et à l'hôpital.
 - Vers un dialogue social simplifié et plus participatif
 - Vers un dialogue social de territoire
 - Vers un renforcement du dialogue de proximité

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 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)

Frédéric Texier, DRH, consultant au CNEH

Fabienne Flouriol, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au CNEH



Les techniques de négociation sociale, les outils pour convaincre

Réf : R1452



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
 - ▶ 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
 - ▶ L'importance de la phase de préparation (contenu repris dans le premier point)
 - ▶ Les différents types de négociation
 - les grandes approches de la négociation
 - l'inventaire des techniques de négociation
 - le panorama des tactiques de négociation
 - ▶ Simulation d'une négociation à partir de situations apportées par les participants ou de cas concrets de terrain
- 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
- Atelier 2 - Utilisation des techniques et des tactiques de la négociation sous forme de jeux de rôle
- Atelier 3 - Mise en pratique des leviers psychologique et exploitation des effets lors de cas pratiques et jeux de rôle
- Ateliers tournants : mise en situation par l'utilisation de la technique de la simulation puis débriefing collectif

Durée 7h

Paris	5 févr. 2024
Paris	12 sept. 2024
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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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)

Frédéric Texier, DRH, consultant au CNEH

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

Conduire la négociation de l'accord local dans son établissement

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

Durée 7h

Paris 12 mars 2024
Paris 9 sept. 2024

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

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

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Etudes 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)

Frédéric Texier, DRH, consultant au CNEH
Fabienne Flouriou, cadre supérieure de santé, experte GTT, consultante au CNEH



L'exercice du droit syndical et la représentation du personnel

Réf : J315



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, CCP :
 - 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

Durée 14h

Paris 21, 22 mai 2024
 Classe virtuelle 5, 6 déc. 2024

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 des instances

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

Le droit de grève à l'hôpital

Réf : J1158



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

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Nadia Hassani :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr



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)
 - la modification des membres
 - la forme
 - le contenu
 - les règles CADA concernant la communication
 - l'importance des PV
- ▶ La rédaction des procès-verbaux
 - la modification des membres
 - la forme
 - le contenu
 - les règles CADA concernant la communication
 - l'importance des PV
- ▶ Le suivi des instances

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

Durée 7h

Classe virtuelle 28 juin 2024
Paris 29 nov. 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,6/5

Savoir mettre en œuvre et piloter une démarche QVCT au sein de son établissement

Réf : R1413



OBJECTIFS

- ▶ Mettre en œuvre une démarche QVCT

PROGRAMME

- ▶ Réaliser un état des lieux QVCT : identifier les actions, pratiques et les ressources de son établissement
 - les dynamiques de projet QVCT : 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 QVCT
 - 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 QVCT
 - 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

Durée 7h

Classe virtuelle 1 juil. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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



Le baromètre social, un outil de pilotage institutionnel

Évaluer le climat social pour ajuster les politiques de QVCT

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 Lumbruso-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 publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

Améliorer la QVCT par l'optimisation des organisations de travail

Réf : R1415



OBJECTIFS

- Améliorer l'organisation du travail dans la démarche QVCT

PROGRAMME

- Comprendre les liens entre QVCT, 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 QVCT : visibilité, équité, stabilité, régularité et lisibilité
- Connaître les bonnes pratiques de gestion des plannings en faveur de la QVCT
 - 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 QVCT
 - la méthode du Quick Audit « ORGA / QVCT »
 - 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 QVCT en lien avec l'organisation du travail

Durée 14h

Paris 7 et 8 oct. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs
- Cadres
- Responsables de service

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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 supérieure de santé, experte GTT, consultante au CNEH



Intégrer la QVCT dans son management au quotidien

Réf : R1414



OBJECTIFS

- ▶ Développer un management au service de la QVCT

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 QVCT
 - le manager de proximité : piloter, gérer, réguler
- ▶ Identifier les leviers d'action pour les managers de 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

Durée 7h

Classe virtuelle 3 juil. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Cadres
- Responsables de services

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Etre acteur opérationnel de la QVCT

Réf : R1405



OBJECTIFS

- Sensibiliser les professionnels de terrain à la qualité de vie et aux conditions de travail

PROGRAMME

- Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail et la stratégie nationale (DGOS)
 - historique : l'émergence du concept de QVCT
 - 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 QVCT 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

Durée 7h

Classe virtuelle 2 juil. 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Tout acteur de la QVCT

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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



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

Réf : R1439



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

Durée 14h

Paris 29, 30 janv. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout personnel de nuit
- Cadres

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référent Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

Intégrer les personnes en situation de handicap

Réf : R1417



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 expert au CNEH

Durée 7h

Paris 24 mai 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Responsables des Ressources Humaines
- Cadres
- Responsables de service
- Tuteurs

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Le retour à l'emploi dans la FPH

Réglementation et bonnes pratiques

Réf : R1493



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 solutions de maintien en emploi

Durée 14h

Paris 12, 13 mars 2024
 Paris 23, 24 sept. 2024
 Tarif adhérents 1 040 €
 Tarif non-adhérents 1 140 €

PROGRAMME

- ▶ Les aspects réglementaires et les notions essentielles
 - les obligations des établissements en santé et sécurité au travail
 - les différentes arrêts maladie (CMO, CLM/CLD, CITIS)
 - inaptitude au poste ou aux fonctions : quelles différences ?
 - reconversion ou reclassement : définitions
 - 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
- ▶ les acteurs incontournables
 - internes : l'encadrement, le service de santé au travail, la commission de retour à l'emploi, le conseiller en évolution professionnelle
 - externes : les médecins agréés, le conseil médical
- ▶ 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 : cadre réglementaire, outils d'aide à la mise en oeuvre
- étude de cas
- ▶ Le reclassement et ses impacts sur la carrière et la retraite
 - le changement de grade
 - 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
 - étude de cas de dispositifs et outils existants (procédure, tableau de bord)
- ▶ 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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,7/5

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 experte au CNEH
Séverine Escolan, responsable retour et maintien dans l'emploi, expert CNEH



(Réf.S1561)

4^E JOURNÉE NATIONALE

REPENSER LES ORGANISATIONS MÉDICALES

Jeudi 17 octobre 2024

Paris

Différents dispositifs ont été mis en place depuis 2 ans pour optimiser le temps médical, tant **pour la fluidité générale des parcours patient que pour la qualité de vie au travail des praticiens et l'attractivité des carrières hospitalières.**

Parallèlement, la loi RIST et la réforme de la PAE démontrent la complexité du sujet, dans un contexte où le besoin de temps médical reste élevé.

Le nouveau **dispositif des IPA, le recrutement des docteurs juniors**, la mise en oeuvre de **la Loi RIST** et la nouvelle réforme de l'accès des **médecins à diplôme étranger** au plein exercice : quel premier bilan peut-on tirer en termes d'organisation du temps médical, d'attractivité et d'organisation hospitalière en général ?



PLUS D'INFORMATIONS :

Martine Cappe,

Responsable de l'offre RH médicales Pôle JuriSanté
du CNEH

✉ martine.cappe@cneh.fr

☎ 07 72 30 26 84

Karin Masini,

Consultante de l'offre management et gouvernance
du CNEH

✉ karin.masini@cneh.fr

☎ 07 87 91 51 34

Les maladies chroniques évolutives et la question du maintien en emploi

Réf : R1494



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 experte au CNEH

Durée 7h

Paris 23 févr. 2024

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 publics en situation de handicap - Référent Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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...
 - 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

Classe virtuelle 20, 21 juin 2024
Paris 10, 11 oct. 2024

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

Public concerné

- Agents en retraite dans l'année ou la suivante

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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 et souffrance éthique
 - 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 le 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

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.

PRÉREQUIS

- Avoir suivi une 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 Lumbruso-Vassal**, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CONTACT

Florence Desrayaud :
Assistante de pôle

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr

Mettre en oeuvre une démarche de prévention des risques psychosociaux

Réf : R1346



Public concerné

- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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
- ▶ Incrire la démarche de prévention des RPS dans une dynamique de qualité de vie au travail

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



Sensibilisation à la prévention des 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

Durée 7h

Paris 1 mars 2024

Tarif adhérents 520 €

Tarif non-adhérents 570 €

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

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

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Réf : R4030

Durée 14h

Paris 25, 26 mars 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Mieux gérer son stress professionnel

OBJECTIFS

- Définir et comprendre les mécanismes du stress professionnel
- Connaître les processus corporels, psychologiques et comportementaux du stress, ses phases et conséquences (inhibition de l'action, agressivité, fuite) 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
- 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 « pensouiller », 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 Lumbroso-Vassal, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



Réf : R4031

Durée	14h
Paris	13, 14 juin 2024
Tarif adhérents	1 040 €
Tarif non-adhérents	1 140 €

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 burn 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

Public concerné

- Tout Public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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



Réf : R4028

Durée 14h

Paris 17, 18 sept. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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

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 et/ou de violence dans les comportements humains
- 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

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

Public concerné

- Personnels d'encadrement
- Personnels soignants
- Personnels en contact avec les usagers

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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)

Anne Lumbroso-Vassal, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH
Un expert en négociation, ancien membre du GIGN, spécialisé en arts martiaux

Réf. R1245



2024 Les Estivales

des ressources humaines

10^e édition
anniversaire

PARIS ou Classe Virtuelle
25, 26, 27 Juin 2024

Le CNEH et l'adRHess vous donnent rendez-vous au Novotel Paris Centre Gare Montparnasse ou en classe virtuelle pour les rencontres annuelles des Estivales RH 2024 : 3 journées dédiées aux Ressources Humaines hospitalières associant conférences et échanges sur les pratiques.

OBJECTIFS

- Quelles actualités réglementaires dans la FPH ? *Etat des lieux et évolutions à venir, les enjeux de la réforme des retraites, le régime indemnitaire, la protection sociale complémentaire et la prévoyance, la prime d'engagement collectif.*
- Quels leviers pour attirer, fidéliser et consolider les collectifs de travail ? *Focus attractivité territoriale, politique de fidélisation, mobilisation du collectif, développement durable, nouveaux métiers et nouvelles compétences, etc.*
- La laïcité au sein des établissements de santé : quel rôle pour le DRH ?
- Quel management pour réguler les violences à l'hôpital ? *Focus médiation et prévention des violences faites aux femmes, lien avec le plan d'actions égalité.*
- Comment utiliser l'intelligence artificielle dans les process RH ?
- La transition écologique et les RH.



Renseignements et inscriptions

Élodie Bouquin

☎ 01 41 17 15 19

✉ elodie.bouquin@cneh.fr

Agir contre les discriminations et le harcèlement au travail

Réf : R1355



OBJECTIFS

- 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, au niveau primaire, secondaire et tertiaire

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

Durée 7h

Paris 13 mars 2024
Paris 6 déc. 2024

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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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 à 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
Aline Lopez, consultante experte au CNEH

Sensibilisation au harcèlement dans la FPH

Réf : R1589



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
- ▶ Savoir agir en situation, en tant que victime, témoin, encadrant, IRP, direction...

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

Durée 14h

Paris 6, 7 juin 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Prévenir le harcèlement sexuel, les agissements sexistes et violences sexuelles au travail et dans la FPH

Réf : R4032



Durée 14h

Paris 14, 15 mars 2024
Paris 28, 29 nov. 2024

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

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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)
 - état 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

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 aux niveaux individuels, collectifs, organisationnels, sociétaux
- Identifier les situations managériales et/ou de gestion, pathogènes et protectrices (génératrices de mal être ou de plaisir au travail)
- Mettre en place un management "humain" centré sur la "personne"
- Accompagner les agents en mal être et/ou souffrance

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
- Études de cas issues d'établissements de santé et/ou proposées par les participants
- Ateliers pratiques (REX) à partir de situations difficiles proposées par le groupe

Durée 14h

Paris 30 sept. et 1 oct. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des soins
- Chefs de pôle
- Personnels d'encadrement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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

Aline Lopez, consultante experte au CNEH

Jean-Luc Stanislas, consultant formateur en management, expert au CNEH

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

Durée 14h

Paris 25, 26 sept. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

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

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

Les conduites addictives au travail

Agir sur le plan juridique et managérial

Réf : R1365



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 ébrieux"
- ▶ 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 publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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





2^E JOURNÉE NATIONALE DES RÉFÉRENTS GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

PARIS

LE JEUDI 6 JUIN 2024

Le CNEH vous donne rendez-vous à Paris pour la 2^e 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.

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

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 durée de conservation des dossiers médicaux
 - la gestion du dossier patient et des tâches administratives
 - le DMP, le dossier patient informatisé
- 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

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

Durée 35h

Paris 15, 16, 17 avr. 2024
et 27, 28 mai 2024

Tarif adhérents 2 050 €
Tarif non-adhérents 2 250 €

Public concerné

- Secrétaires médicales
- AMA
- Adjoints administratifs

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



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
- ▶ Les mécanismes de la communication
 - le questionnement, la démarche d'accompagnement, la gestion du temps
 - 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

Durée 14h

Paris 20, 21 mars 2024

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

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

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

Les bonnes pratiques de l'accueil téléphonique

Améliorer son image et accroître la satisfaction des usagers

Réf : R1619



OBJECTIFS

- ▶ Convaincre de l'importance de soigner les relations téléphoniques
- ▶ Communiquer les règles d'un accueil téléphonique performant

PROGRAMME

- ▶ Enjeux d'un accueil téléphonique performant "le téléphone, une fenêtre ouverte sur nos établissements de santé"
- ▶ Maîtriser l'outil téléphonique
 - la gestion du standard
 - la gestion de la messagerie
 - l'activation du renvoi d'appel
 - le transfert et la mise en attente
- ▶ Prendre conscience des attitudes facilitant une bonne communication téléphonique
 - recueil et transmission d'informations
 - écoute et technique de reformulation
 - l'importance du langage
 - le questionnement
 - la gestion du temps
- ▶ Acquérir les bons réflexes de l'accueil téléphonique
 - accueillir (nombre de tentatives, réactivité du décroché, présentation)
 - écouter et repérer le besoin (identification de l'appelant, repérage du besoin)
 - apporter une solution (clarté des informations communiquées, conseil et argumentation)
 - transférer un appel, bien l'orienter
 - soigner le climat tout au long de l'appel
 - prendre congé de son interlocuteur, lui donner envie de revenir
- ▶ Mesurer, motiver pour progresser
 - les "enquêtes mystère"
 - le contrôle interne

Durée 7h

Paris 13 juin 2024
Paris 28 nov. 2024

Tarif adhérents 520 €
Tarif non-adhérents 570 €

Public concerné

- Standardistes
- Agents d'accueil
- Régulateurs de parcours

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

Satisfaction participants

4,8/5

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - 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 à priori - Evaluation régulière des acquisitions - Tour de table, questionnaire d'évaluation à chaud

INTERVENANT(S)

Martine Daigneau, consultante formatrice, experte CNEH



Développer son assertivité (affirmation de soi) et renforcer sa confiance en soi



Réf : R4041

Durée 14h

Paris 17, 18 oct. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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 « hérissos », 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
- ▶ Les 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'édredon, 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 Lumbroso-Vassal, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



Réf : R4033

2 jours

Durée 14h

Paris 16, 17 mai 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



Booster ses prises de parole en public

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

PROGRAMME

- ▶ Les blocages et difficultés de l'expression orale
 - état 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

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



Réf : R4025

Durée 14H

Classe virtuelle 8, 9 juil. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référence Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

Développer ses soft-skills

Les compétences comportementales (compétences douces) vs compétences hard (techniques)



Réf : R4042

Durée 14h

Paris 3, 4 sept. 2024

Tarif adhérents 1 530 €

Tarif non-adhérents 1 670 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

OBJECTIFS

- ▶ Définir et qualifier les soft skills : ce qu'elles sont et ne sont pas... 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'histoire des soft skills depuis 1990 : l'arrivée des sciences du comportement dans la sphère professionnelle
 - Le développement des soft 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 « kairos »
- ▶ 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 stressés 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 Lumbruso-Vassal, consultante en Management et RH, experte QVT au CNEH



Optimiser sa gestion du temps

Réf : R342



OBJECTIFS

- ▶ Prendre conscience de sa relation et améliorer son rapport au temps (à soi, aux autres, au travail)
- ▶ Identifier ses priorités pour mieux organiser son temps au quotidien
- ▶ Acquérir des méthodes pour optimiser son temps

PROGRAMME

- ▶ Le temps, les temps
 - une notion ambiguë : passé, présent, futur
 - les pathologies contemporaines du temps : l'être pressé (encombré, éparpillé, énervé) et le culte de l'urgence (la société malade du temps)
 - vivre au présent ou dans l'instant ?
- ▶ 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
 - se positionner dans son cycle de vie : qu'est ce qu'une vie réussie (réussir dans la vie ou réussir sa vie ?)
- ▶ 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 à 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 11, 12 déc. 2024

Tarif adhérents 1 040 €

Tarif non-adhérents 1 140 €

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

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

- Les éléments clés à prendre en compte et objectifs des écrits professionnels : informer, tracer, convaincre, agir
 - les fondamentaux de l'expression écrite : la situation de communication et son contexte, les objectifs du rédacteur et du destinataire, la structure logique, le style professionnel, la clarté et la concision, les règles de syntaxe et d'orthographe, un vocabulaire précis et varié...
 - le choix du type d'écrit le plus approprié : écrire pour être lu
 - 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 de réunion et le procès-verbal
 - les caractéristiques et étude comparative du compte-rendu de réunion du procès-verbal
 - les différents plans pour informer
 - la typologie des comptes-rendus de réunion : chronologique, thématique, tourné vers l'action
- La correspondance administrative
 - le plan type
 - les caractères communs à la présentation des lettres
 - la lettre en forme administrative/en forme privée
 - les emails : les règles à respecter

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 à 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 13, 14 févr. 2024
Paris 5, 6 juin 2024

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

Public concerné

- Tout public

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap - Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76





VOUS INSCRIRE

En ligne sur www.cneh.fr :

Rubrique Formations puis nos domaines de formation faites votre choix et suivez le lien inscription.

En nous retournant le bulletin d'inscription au choix :

- Par e-mail à formation@cneh.fr
- Par courrier au CNEH, 3 rue Danton, 92240 Malakoff

Rappel : *N'engagez pas de démarche de déplacement et d'hébergement sans la confirmation de votre formation par le CNEH. En cas de doute contactez-nous au : 01 41 17 15 15*

Dès réception de votre inscription par nos services 2 étapes :

1. L'envoi de la convention
2. Dès confirmation de la session par le CNEH, nous vous faisons parvenir un mail de confirmation accompagné de la convocation précisant date(s), horaires et lieu de la session.

Formation en classe virtuelle :

Le CNEH utilise l'outil de conférence en ligne TEAMS. Chaque participant reçoit quelques jours avant sa formation une invitation. Les supports de formation sont mis à disposition sur une plateforme dédiée.

HÉBERGEMENT

Nos partenaires hébergement à proximité du CNEH :

● B&B Hotel Paris Malakoff Parc des Expositions

Code partenaire : PARCNE09

Convocation CNEH à présenter le jour de votre arrivée

Tarif nuitée 2024 : 122 € TTC petit déjeuner et taxe de séjour inclus. L'hôtel dispose d'un parking fermé.

Réservations uniquement par mail à bb_4301@hotelbb.com en communiquant les informations suivantes : Nom, Prénom – Numéro de téléphone portable – Numéro de carte bancaire et sa date d'expiration (pour la garantie) – Dates de séjour _ code partenaire.

2 Boulevard Charles de Gaulle , 92240 Malakoff, France - 08 92 78 80 77

● BBA - Centrale de réservation hôtelière

Notre partenaire BBA (Business Booking Agency) est à votre disposition pour répondre à toutes vos demandes de réservation hôtelière en tenant compte de vos exigences de confort et de votre budget.

<https://resa.groupebba-bma.com>

Pour toute question portant sur l'accessibilité de nos locaux, contactez notre référent handicap :

Sylvie LIOT
Tél. 01 41 17 15 76 - 06 42 22 31 55
sylive.liot@cneh.fr

VOTRE JOURNÉE DE FORMATION

Les formations se déroulent de 9h à 17h (coupure 1h30 le midi). Des pauses sont prévues au cours de la matinée et de l'après-midi. Les stagiaires sont accueillis dans une des onze salles du centre de formation du CNEH, situé à Malakoff, à quelques minutes en métro de la gare Montparnasse.

RESTAURATION

Pour nos sessions parisiennes, tous les stagiaires* sont invités à déjeuner gratuitement dans un restaurant réservé à leur attention. Le CNEH met à disposition dans son centre de formation un distributeur de boissons chaudes ainsi que des fontaines à eau.

** Hors stagiaires suivant une préparation aux concours ou une formation d'adaptation à l'emploi*

● Apparthôtel Séjours & Affaires Malakoff

La résidence dispose de studios dotés d'une kitchenette, d'une salle de bains, d'une télévision et d'un accès wifi.

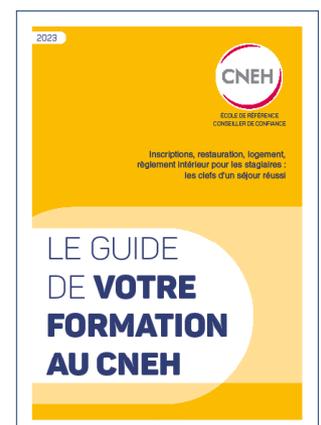
Code partenaire : CNEH

Convocation CNEH à présenter le jour de votre arrivée

Tarif nuitée 2024 : 122 € TTC petit déjeuner et taxe de séjours inclus

120 boulevard Gabriel Péri, 92240 MALAKOFF

01 49 12 05 10 – www.myresidhome.com



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

I - Préambule

Le CNEH, association régie par la loi du 1er juillet 1901, est un organisme de formation indépendant. L'association CNEH est domiciliée au 3 rue Danton - 92240 Malakoff. Elle est déclarée sous le numéro d'activité 1.192 1585 192 et enregistrée en tant qu'organisme DPC sous le numéro 1044.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Définitions :

- le CNEH sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- le directeur de la formation au CNEH sera dénommé ci-après « le responsable des formations ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, les règles relatives aux droits et aux devoirs des stagiaires.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le CNEH et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CNEH et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux du CNEH, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CNEH, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations de cet organisme.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise

ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Interdiction de fumer

Depuis le 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, fermés et couverts, qui constituent des lieux de travail (articles L.3512-8 [1] et R.3512-2 du Code de la santé publique [2]).

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux du CNEH en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable des formations. Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, les obligations qui incombent à l'employeur en application des législations de sécurité sociale sont assumées par la personne, le service ou l'établissement qui assure le versement de la rémunération due au stagiaire.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

V - Discipline

Article 9 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par le CNEH et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique et/ou par voie postale. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le CNEH se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le CNEH aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable des formations, soit le secrétariat du CNEH.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 10 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du CNEH, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes au sein de l'organisme.

Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente au CNEH.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le CNEH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 16 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable des formations doit informer préalablement à la prise d'une sanction :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable des formations ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable des formations ou son représentant convoque

le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable des formations ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable des formations ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus ait été respectée.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux du CNEH accessible à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil du CNEH et sur son site Internet.

CNEH, 3 rue Danton 92240 Malakoff 01 41 17 15 15
www.cneh.fr

DEMANDE D'INSCRIPTION



À renvoyer au CNEH

- Par courrier : Service formation - 3, rue Danton 92240 Malakoff
- Par e-mail : formation@cneh.fr - 01 41 17 15 76

FORMATION*

Intitulé

Référence [] [] [] [] Date(s)

Facturation sur Chorus Pro (établissements publics) : SIRET de l'établissement (14 chiffres) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Code Service Chorus (SE) Numéro d'Engagement Juridique (EJ)

FORMATION SUIVIE AU TITRE DU DPC* (l'attestation délivrée uniquement après obtention des informations ci-après)

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

N° RPPS N° ADELI

Mode d'exercice dominant (> 50%) Salarié Libéral Mixte Service de santé des armées

PARTICIPANT*

Mme M. Nom Prénom

Secteur Direction Administratif Médical Soins et paramédical Technique et logistique

Autre

Métier exercé Pôle/Service

E-mail du participant (obligatoire)

Nom de l'établissement

Statut juridique de l'établissement Public Privé Espic

Adresse de l'établissement

Code postal [] [] [] [] [] Ville Téléphone [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

RESPONSABLE DE FORMATION*

Mme M. Nom Prénom

Adresse (si différente de l'établissement)

Code postal [] [] [] [] [] Ville

Téléphone [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

E-mail (obligatoire)

FINANCEUR (SI DIFFÉRENT DE L'EMPLOYEUR) :*

Adresse

Code postal [] [] [] [] [] Ville

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) a défini de nouvelles règles de protection des données à caractère personnel. Le CNEH ne recueille que les données indispensables à votre inscription et s'engage à ne pas les diffuser. Si vous souhaitez modifier ou supprimer vos coordonnées, vous pouvez adresser un mail à formation@cneh.fr

*tous les champs sont obligatoires

Date	Signature et cachet
------	---------------------

NOTRE CENTRE DE FORMATION

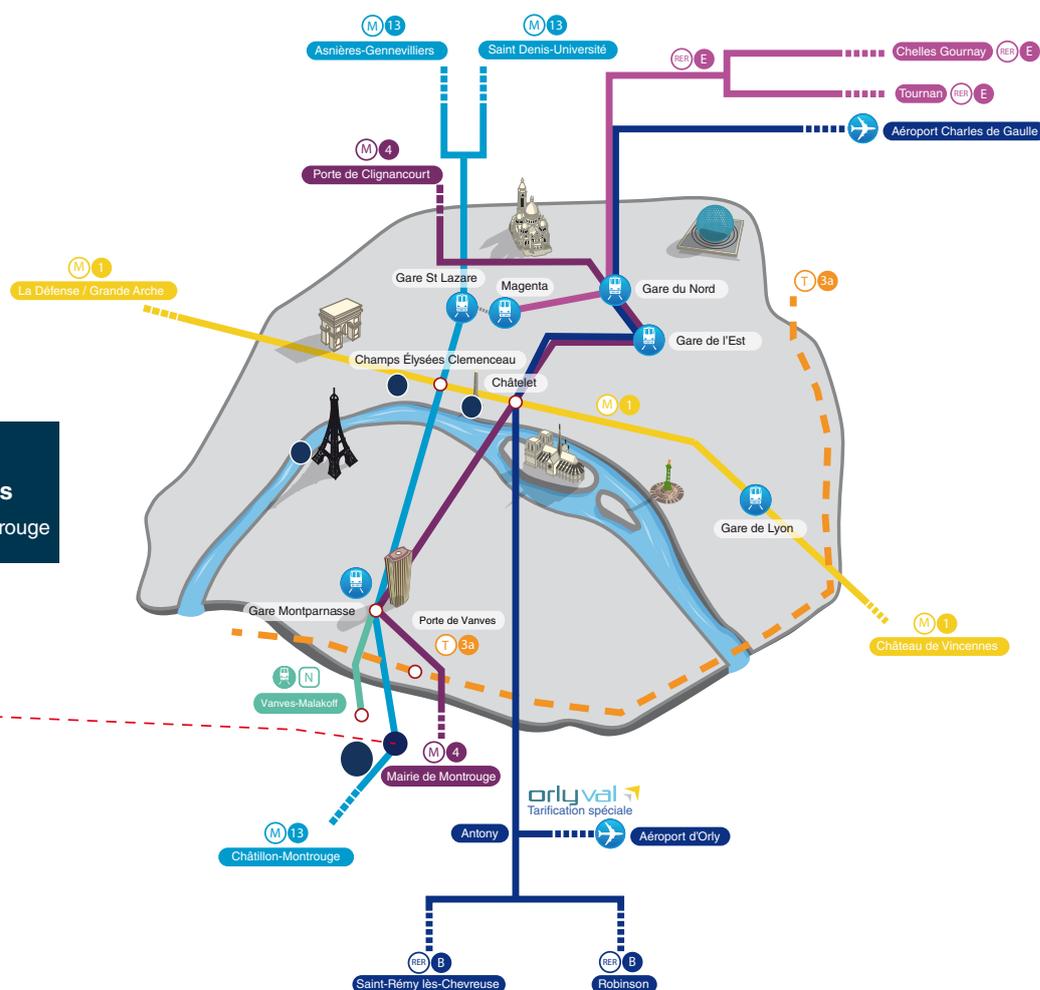
À proximité du cœur de la capitale, nous vous accueillons dans un environnement confortable et convivial.

Retrouvez les modalités pratiques de votre séjour au CNEH p. 620

Adresse : CNEH, 3 rue Danton - 92240 Malakoff

 **M 13** Malakoff - Plateau de

Tél. : 01 41 17 15 15



Sortir à la station
Malakoff-Plateau de Vanves
Ligne 13 direction Châtillon-Montrouge



CONTACT

Tél. 01 41 17 15 15

E-mail : formation@cneh.fr

Et toutes les informations sur WWW.CNEH.FR

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