

BRETAGNE

Axe 3 : ressources humaines, management et acteurs de la formation

Module n°3 : Module 3 : appui opérationnel/conseil

Contexte

Les établissements bénéficient d'une marge de manœuvre étroite pour faire face aux évolutions continues, variées et interdépendantes de leur environnement réglementaire, de leur territoire de santé, de leurs pratiques et métiers, des comportements de leurs patients et des proches, de leurs organisations, de leurs agents... Au sein d'un centre hospitalier, d'un EHPAD, d'un IME ou d'un GHT, les grands projets de changement ne manquent pas. Cette accumulation de « chantiers », de projets prioritaires rendent plus délicate la mise en œuvre d'une démarche GPMC au sens classique du terme. Ces projets sont pourtant interdépendants les uns des autres et la GPMC, plutôt qu'un énième cahier des charges, peut apparaître aujourd'hui comme un vecteur, un facilitateur dans la mise en œuvre de ces autres changements

Objectifs

Faciliter et outiller la mise en œuvre des actions de management des métiers, emplois et compétences.

Exemple:

- Animation d'un Comité de pilotage
- Aide à la conception d'outils (fiches de poste...)
- Appui sur l'amélioration d'un processus RH (recrutements, gestion des carrières, GPMC, formation, etc.)

Le module de conseil n'est pas systématique ; il peut être mobilisé en fonction des besoins d'appui opérationnel du ou des établissements, en complément de la formation-action.

Le cas échéant, il peut être utilisé sans recours à la formation, par exemple pour finaliser un accompagnement initié dans le cadre d'un précédent dispositif ANFH.

Renseignements complémentaires

Planification selon demande, en intra GHT ou intra établissement

Contact :

Pôle formation

02 99 35 28 62 ou 02 99 35 28 64

bretagne.formation@anfh.fr

Financement par l'ANFH selon le guide d'éligibilité.

<https://www.anfh.fr/les-offres-de-formation/AXPnF1haggT3vWDLrN7M>

Programme

Suite à l'état des lieux, rapprochement du consultant et de l'établissement :

- Définition du groupe de projet,
- Planification du nombre de jours,
- Priorisation des actions retenues.

=> Traduction de ces conclusions au travers d'appui opérationnel ou technique en groupe de travail.

Accompagnement dans une pratique : TO DO LIST pour la session suivante.

Mise à disposition d'un « canevas » de documents modifiables et adaptables à l'établissement.

Public

**Directions (établissement, RH, affaires médicales AM, soins, fonctions supports, etc.),
Membres d'instances (ex : CTE, CME, Conférence Territoriale de Dialogue Social, etc.),
Responsables et personnels des services concernés (RH, Formation/DPC, Affaires médicales,
Santé au Travail, etc.), Encadrants, référents, agents, etc.**

Exercice

2021

Code de formation

32201R

Nature

AFR

Organisé par

GRAND ANGLE

Durée

14 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences