



appui santé & médico-social

DISPOSITIF « PROFESSIONNALISATION DES METIERS ADMINISTRATIFS »

Travaux de l'ANAP sur les fonctions administratives et techniques

ANFH

Journée de lancement

20 mars 2018

Sylvie GRASTILLEUR

→ Cartographies des processus administratifs et techniques

Focus Fonction RH

→ Filière facturation

→ Autodiag SIRH

Performance en Santé (OMS)



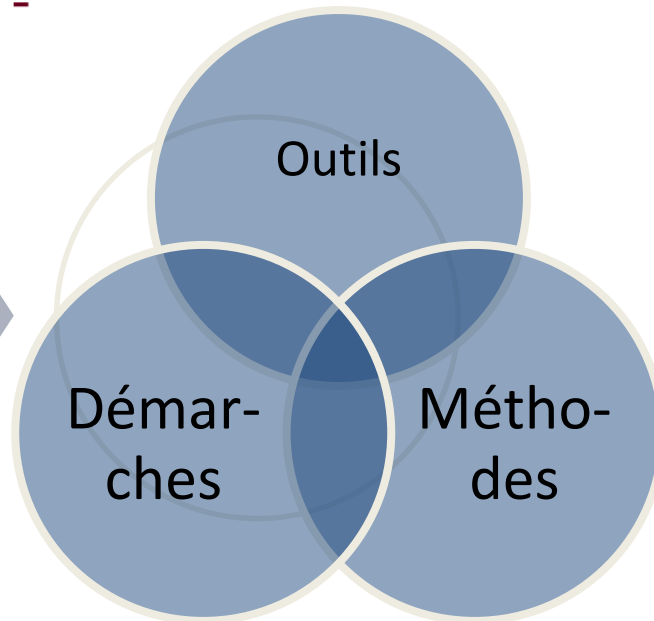
95 pers.

Mode

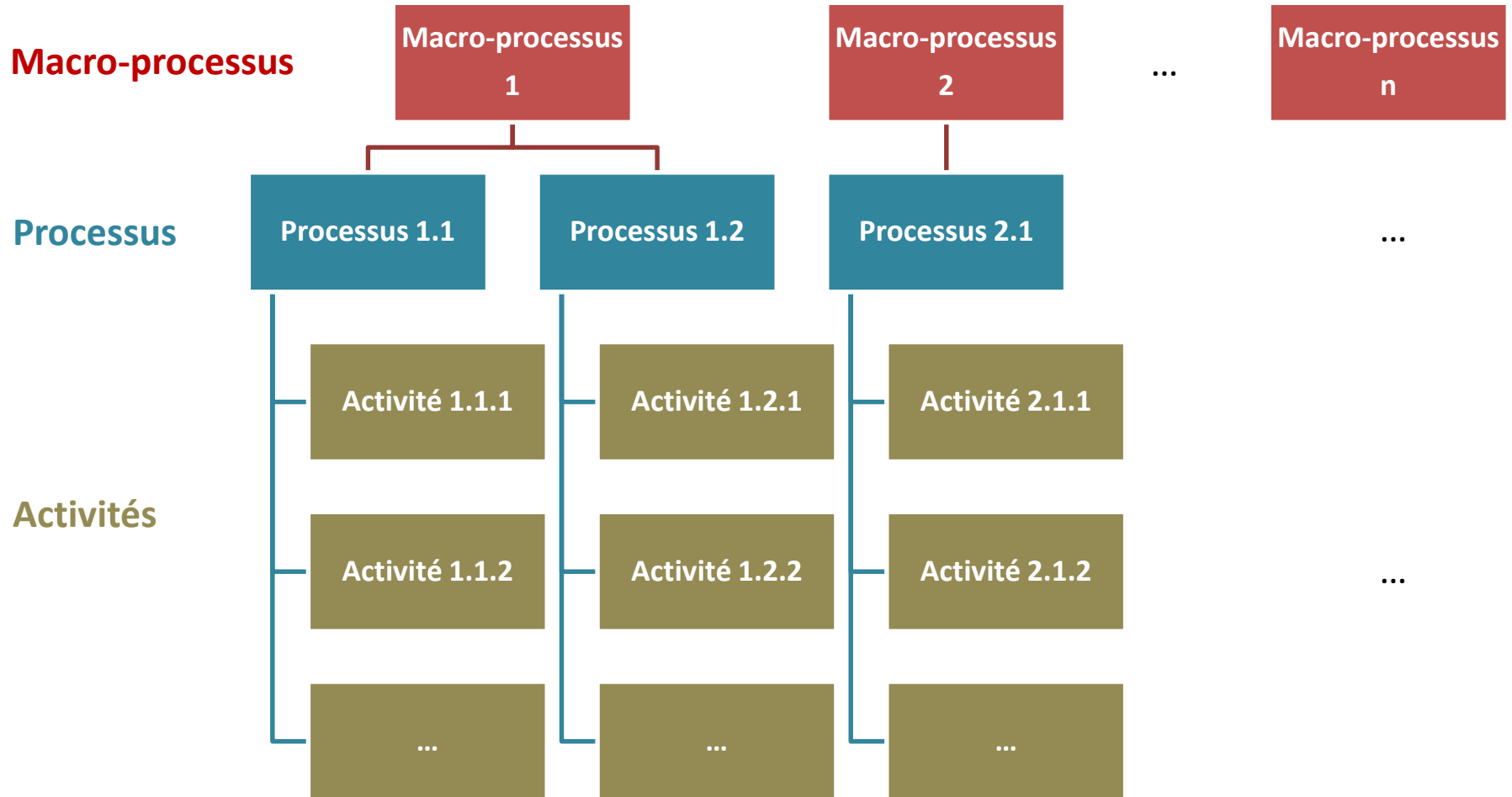
projet

Parcours Santé Bloc Opérateur
Ressources Humaines
Système Information Finances
Immobilier Organisation Territoriale
Logistique Pilotage
Transport Sanitaire

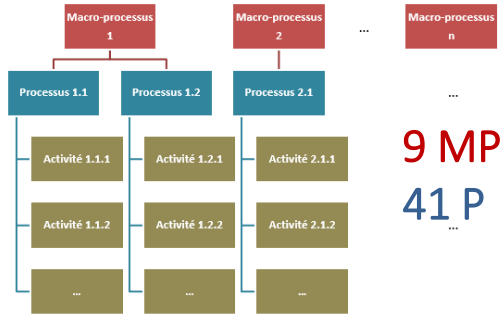
0€



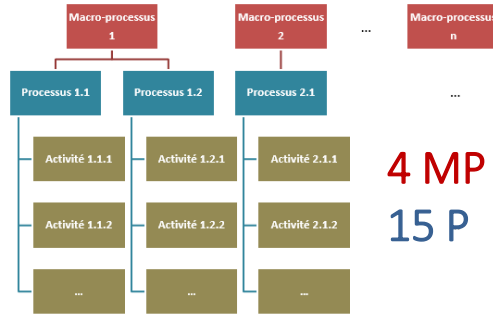
Cartographies des processus techniques et administratifs



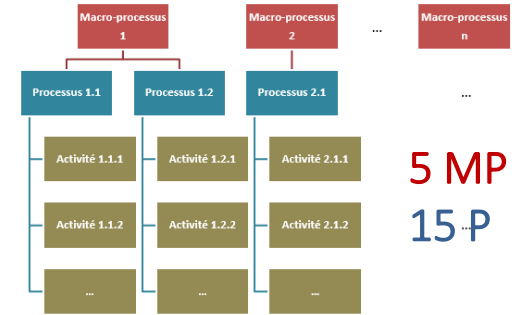
Ressources Humaines



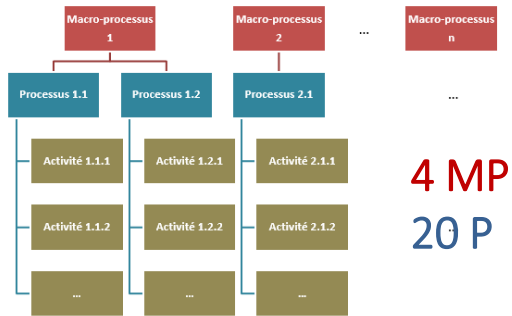
Achats - Appros



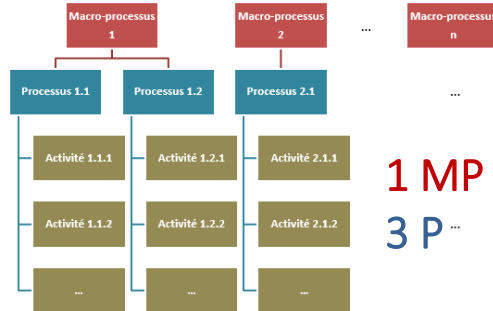
Services économiques



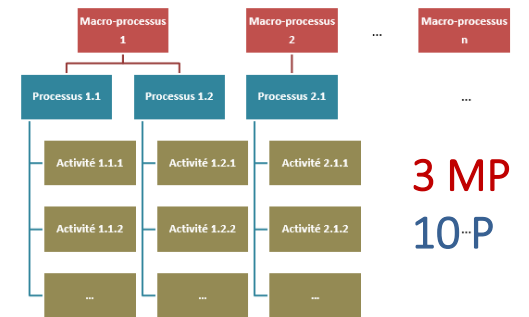
Finances



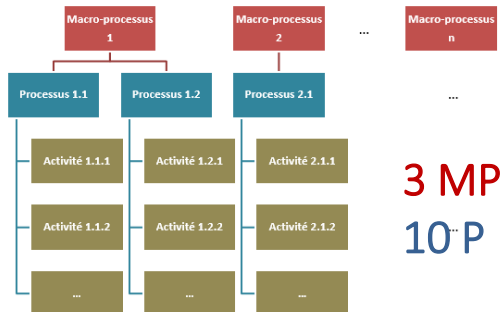
Contrôle Interne



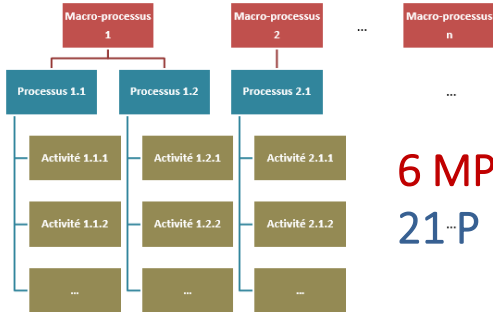
Contrôle de Gestion



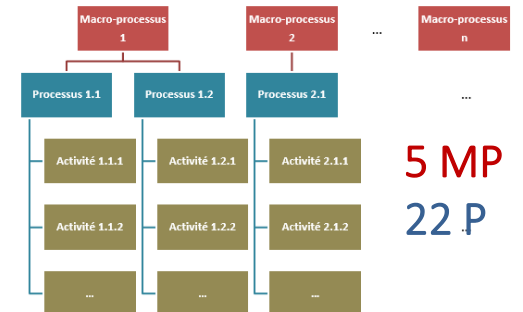
Transports (Biens & Personnels)



Patrimoine immobilier



BioMédical



7 processus

Piloter la Fonction

5 processus

Promouvoir le bien-être au travail

5 processus

Gérer le recrutement et la mobilité

3 processus

Piloter la masse salariale

3 processus

Gérer les compétences et le projet professionnel

6 processus

Gérer administrativement le personnel

4 processus

Manager la formation

3 processus

Gérer les temps et les activités

5 processus

Assurer la paye

Piloter la fonction

- Définir la politique sociale
- Organiser la gouvernance RH
- Mener le dialogue social
- Animer le contrôle de gestion social
- Piloter les effectifs
- Assurer la veille juridique et réglementaire RH
- Gérer l'image de marque employeur

Promouvoir le bien-être au travail

- Evaluer la satisfaction au travail
- Développer l'action sociale
- Prévenir les risques professionnels
- Garantir la santé au travail
- Gérer le handicap, les restrictions et les inaptitudes

Gérer les compétences et le projet professionnel

- Evaluer le personnel
- Mener la GPMC
- Accompagner les projets professionnels

Gérer le recrutement et la mobilité

- Pourvoir un poste
- Gérer le vivier de candidatures
- Intégrer un nouvel arrivant
- Gérer les sorties
- Organiser les concours

Manager la formation

- Elaborer le plan de formation
- Exécuter et suivre le plan de formation
- Concevoir et gérer les contenus de formation
- Animer un réseau de formateurs internes

Piloter la masse salariale

- Etablir et suivre le budget prévisionnel RH (masse salariale)
- Gérer la revalorisation salariale
- Suivre la dette sociale et évaluer les provisions

Assurer la paye

- Organiser et contrôler le processus de paye
- Gérer les éléments variables de paye
- Gérer les primes et indemnités statutaires
- Etablir les fiches de paye
- Gérer les relations avec les organismes et payer les cotisations

Gérer les temps et les activités

- Elaborer les plannings et tableaux de service prévisionnels
- Gérer les absences inopinées
- Organiser et gérer la permanence et la continuité des soins

Gérer administrativement le personnel

- Gérer les données personnelles et professionnelles
- Gérer les contrats de travail
- Gérer les contentieux individuels
- Gérer la procédure disciplinaire
- Gérer les commissions paritaires
- Préparer les dossiers de retraite

**IMPACT DE LA
TERRITORIALISATION
SUR LE PROCESSUS
SELON 5 AXES**

Garantir, renforcer la cohérence territoriale

Acquérir, renforcer et diffuser l'expertise

Améliorer l'environnement de travail

Maîtriser la consommation de ressources

**Favoriser l'harmonisation et réduire le poids des
spécificités locales**

EXEMPLE

Processus [RH_M04P01] Evaluer le personnel

Impact de la gradation du processus sur le territoire	-3	-1	0	+1	+3
Garantir, renforcer la cohérence territoriale					X
Acquérir, renforcer et diffuser l'expertise				X	
Améliorer l'environnement de travail		X			
Maîtriser la consommation de ressources			X		
Favoriser l'harmonisation et réduire le poids des spécificités locales					X

Les politiques d'évaluation et de notation peuvent se définir en central afin d'harmoniser les pratiques. En revanche, le repérage et le suivi doivent nécessairement garder un caractère local.



Finalités

- Etablir un bilan de l'année écoulée et déterminer les objectifs pour l'année suivante
- Disposer d'éléments pour la notation
- Réaliser le classement des agents sur les tableaux d'avancement
- Vérifier l'aptitude de l'agent

Impact de la gradation du processus sur le territoire

-3 -1 0 +1 +3

Garantir, renforcer la cohérence territoriale					X
Acquérir, renforcer et diffuser l'expertise					X
Améliorer l'environnement de travail		X			
Maîtriser la consommation de ressources			X		
Favoriser l'harmonisation et réduire le poids des spécificités locales					X

Périmètre

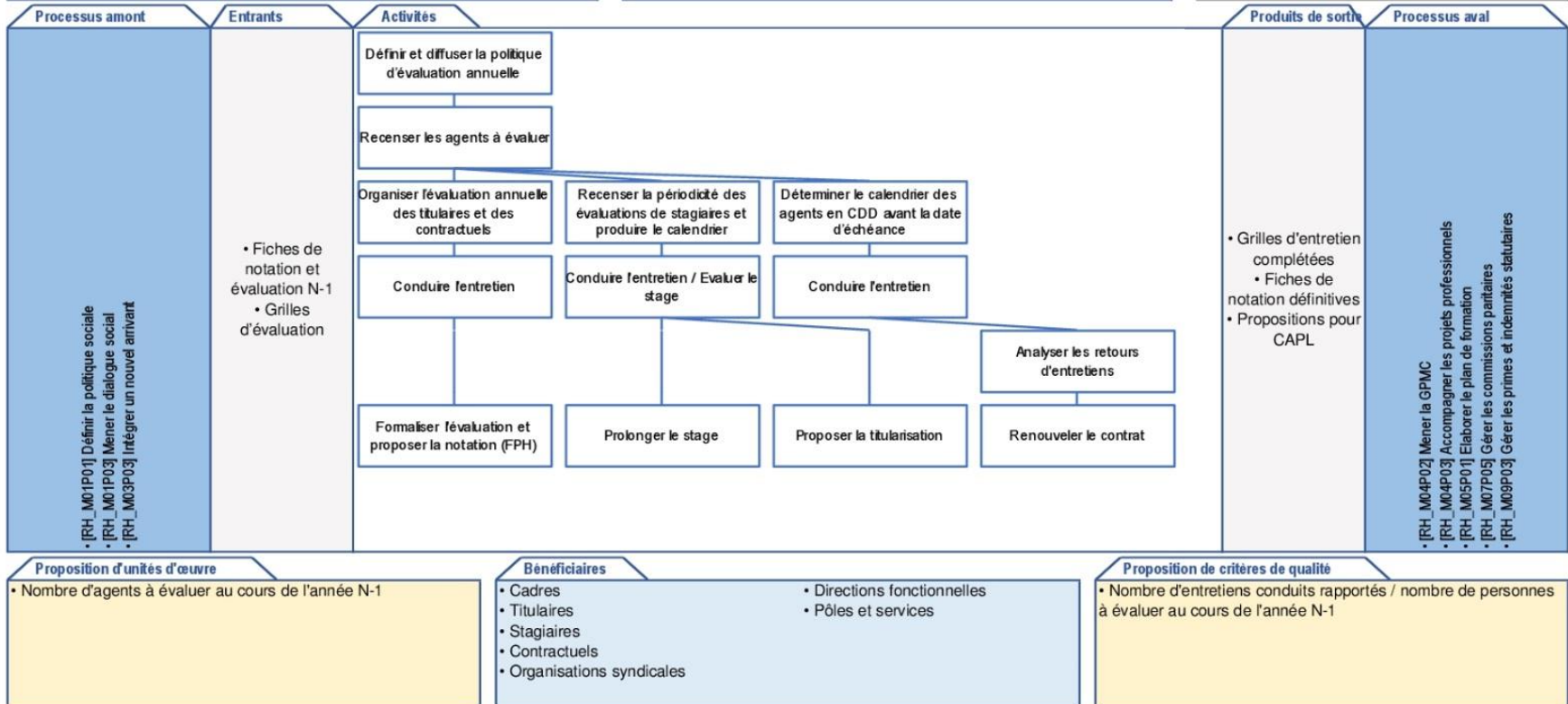
- Personnel non médical

Textes et documents applicables

- Règlementation relative à la notation et à l'avancement
- Calendrier des CAP et des recours
- Critères de notation institutionnels et modalités d'harmonisation / péréquation
- Note de service rappelant les critères de notation

Explication de l'impact de la gradation :

Les politiques d'évaluation et de notation peuvent se définir en central afin d'harmoniser les pratiques. En revanche, le repérage et le suivi doivent nécessairement garder un caractère local



Achats /
appros

Bio-médical

Ctrl Gestion

Sces éco

RH

Ctrl Interne

Transports des
biens et des
personnels

Immobilier

Finances



Activités et compétences de la chaîne AFR

→ Professionnalisation des acteurs

Apporter une vision

- Activités à réaliser
- Compétences requises

Pouvoir identifier

- Niveau de couverture
- Besoin développement individuel
- Besoin développement collectif

Référentiel activités et compétences AFR

Matrice

- 62 activités
- 49 compétences
- 4 niveaux de compétences



Fin mars 2018



- **Evaluation individuelle** / activités
- **Restitution individuelle** écarts référentiel
- **Restitution collective** écarts référentiel par profil



Avril 2018

Gestion des profils

- 1 Profil = liste d'activités
- 1 agent \Leftrightarrow 1 profil
(Chaque établissement)

Bilan collectif

- Liste d'agents par critères
- Couverture besoins
(niveaux, écarts, ...)

Bilan individuel

- Agent



Auto Evaluation (Compétences / niveau)

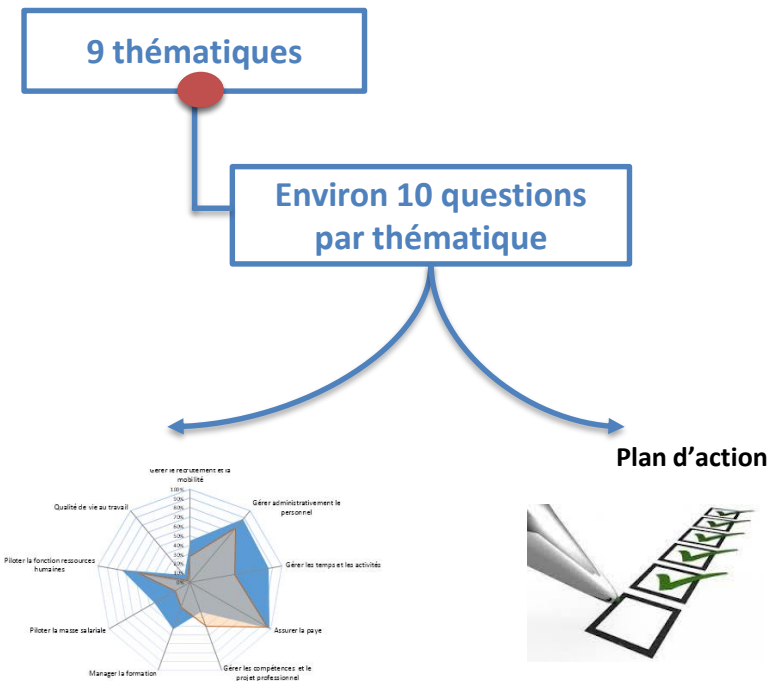
Appétences vs activités

Activités > profil

- Restitution écarts / référentiel
- Responsable (compétences – niveau)
- Décision partagée écarts (compétences et activités)

AutoDiag SIRH

- Forces, faiblesses et opportunités
- Suggère un plan d'actions
- Fichier Excel à télécharger
- Simple et ergonomique
- Complétude en 1 h
- Un ou plusieurs établissements (GHT)



1 établissement :
1 questionnaire



1 GHT : 1 questionnaire
par établissement



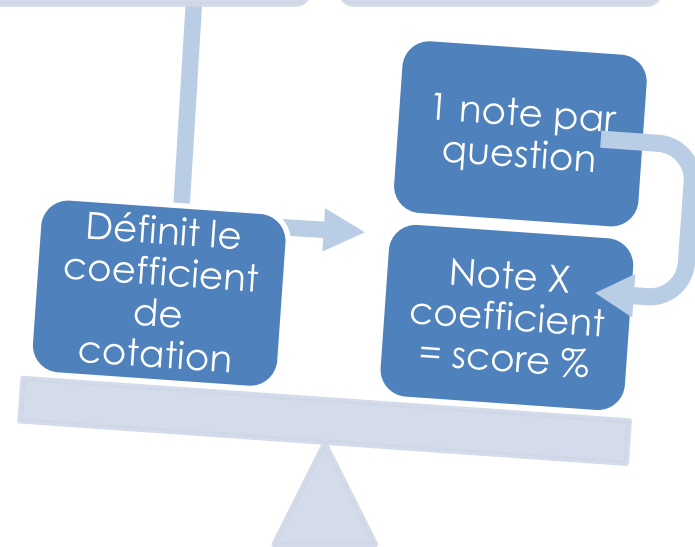
Un questionnaire
en 9 modules

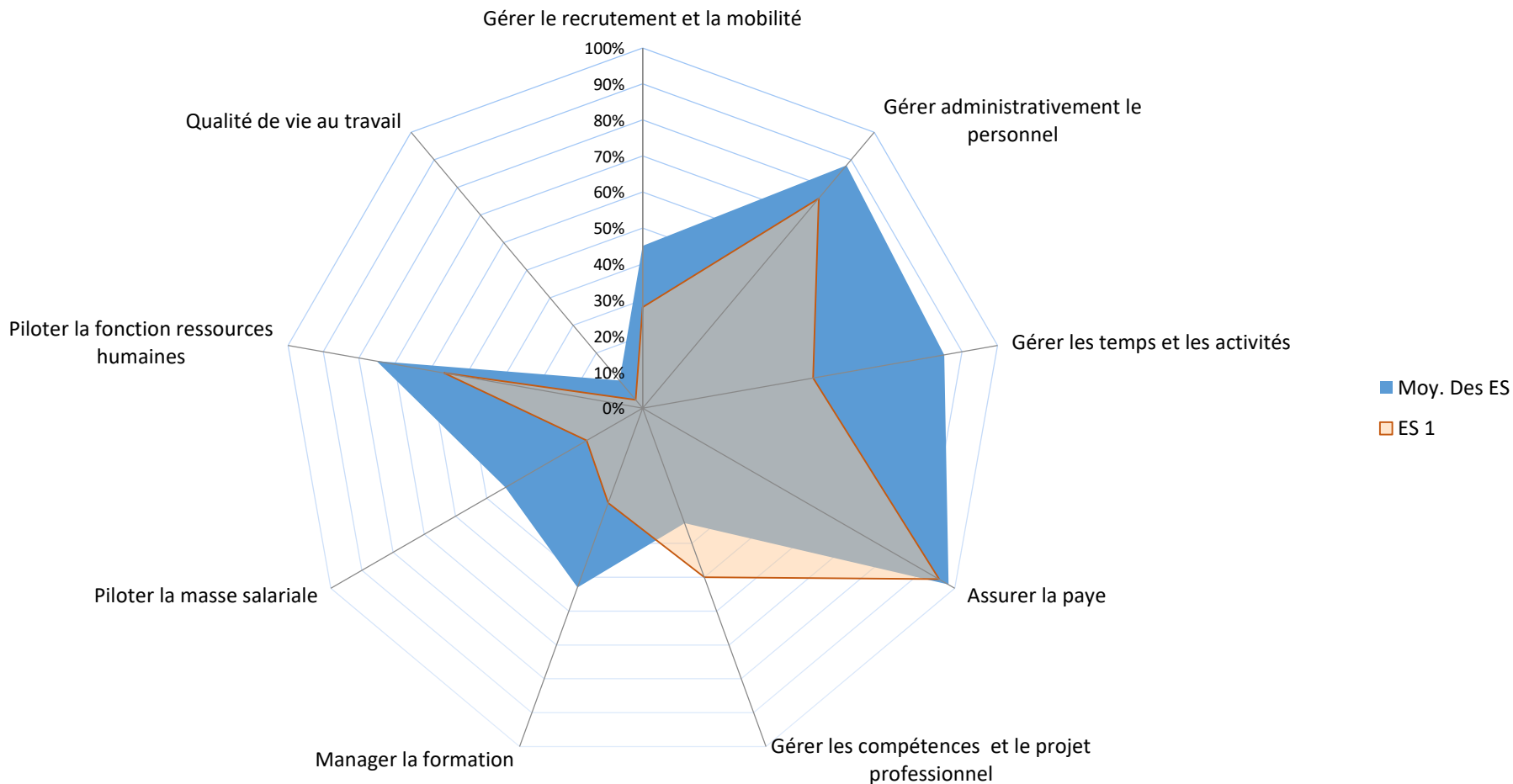
- Gérer le recrutement et la mobilité
- Gérer administrativement le personnel
- Gérer les temps et les activités
- Assurer la paye
- Gérer les compétences et le projet professionnel
- Manager la formation
- Piloter la masse salariale
- Piloter la fonction ressources humaines
- Qualité de vie au travail

Pour chacun des
9 modules

1 question
discriminante

10 questions
en moyenne







Alain ARNAUD
alain.arnaud@anap.fr
Cartographie des processus

Pascale MARTIN
pascale.martin@anap.fr
Facturation

Monique ABAD
monique.abad@anap.fr
SIRH

Sylvie GRASTILLEUR
sylvie.grastilleur@anap.fr