

NOUVEAUTE :

**Offre d'accompagnement des ESSMS
à la mise en place de la
nouvelle procédure d'évaluation**





LES ETAPES DU DEPLOIEMENT

1. **L'établissement adresse un mail à Anne SIGRIST (a.sigrist@anh.fr) pour solliciter l'offre en précisant les coordonnées de la personne ressource au sein de l'établissement qui sera l'interlocuteur référent de l'Anfh et du prestataire tout au long du déroulé du projet.**
2. **Anne SIGRIST transmet à l'établissement les coordonnées des 2 prestataires.**
3. **L'établissement choisit le prestataire (possibilité de planifier un entretien téléphonique pour obtenir des informations complémentaires au programme).**
4. **L'établissement informe Anne SIGRIST par mail du prestataire retenu.**
5. **L'Anfh déclenche la prestation auprès du prestataire qui transmet la 1^{ère} date validée avec l'établissement pour le module 1 (diagnostic) afin d'émettre le bon de commande.**
6. **Le prestataire assure le déploiement du module 1 auprès de l'établissement et à la fin de celui-ci, détermine le plan d'accompagnement décrivant le contenu du module 2 et les échéances calendaires.**



LES ETAPES DU DEPLOIEMENT

7. Le prestataire transmet à l'Anfh et à l'établissement le livrable n°1 précisant le plan d'accompagnement validé et le contenu du module 2 ainsi que les échéances calendaires.
8. L'Anfh émet le bon de commande pour le module 2 (formation-action).
9. Le prestataire assure le déploiement du module 2 auprès de l'établissement.
10. Le prestataire, l'établissement et l'Anfh conviennent d'un échange (téléphonique, visio ou présentiel) afin de dresser le bilan du déploiement de la prestation et de valider le plan d'actions post accompagnement.
11. Le prestataire transmet à l'Anfh et à l'établissement le livrable n°2 présentant le plan d'actions post accompagnement.

CONTACT Anfh :

Anne SIGRIST – Déléguée Territoriale

03 88 21 47 01 – a.sigrist@anfh.fr