

**PROGRAMME : 2 jours**

- Présentation générale (principe de connexion, de navigation)
- Les actions du plan de formation (Formation classique, Etudes promotionnelles, actions de DPC, actions coordonnées GHT ou Multi Etablissement ANFH).
- Le départ en formation (candidatures, validation des groupes, suivi formation).
- Le suivi budgétaire (engagements de dépenses, suivi financier et suivi des enveloppes).
- Les demandes de remboursement (agents, organismes, établissement).

**PERSONNEL CONCERNÉ**

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue et Direction des Affaires Médicales prenant leurs fonctions dans les établissements disposant du logiciel GESFORM EVOLUTION.

Cette formation peut être complétée par des journées à thèmes sur le suivi financier, la mise en place de requêtes, le recueil des besoins, la mise en place des courriers.

**CALENDRIER - LIEU**

Ces formations ont lieu en présentiel, et sont proposées à Paris ou en Province.

DATE	REF	LIEU
• 11 et 12 Janvier	GEI-1	Paris
• 1 <sup>er</sup> et 2 Février	GEI-2	Paris
• 8 et 9 Février	GEI-3	Dijon
• 22 et 23 Février	GEI-4	Limoges
• 1 <sup>er</sup> et 2 Mars	GEI-5	Paris
• 15 et 16 Mars	GEI-7	St Etienne
• 22 et 23 Mars	GEI-8	Caen
• 5 et 6 Avril	GEI-9	Paris
• 12 et 13 Avril	GEI-11	Rennes
• 26 et 27 Avril	GEI-12	Reims
• 3 et 4 Mai	GEI-13	Paris
• 10 et 11 Mai	GEI-14	Nantes
• 17 et 18 Mai	GEI-15	Marseille
• 7 et 8 Juin	GEI-17	Paris

DATE	REF	LIEU
• 14 et 15 Juin	GEI-18	Lille
• 21 et 22 Juin	GEI-19	Montpellier
• 13 et 14 Septembre	GEI-20	Paris
• 20 et 21 Septembre	GEI-21	Besançon
• 27 et 28 Septembre	GEI-22	Blois
• 4 et 5 Octobre	GEI-23	Paris
• 11 et 12 Octobre	GEI-24	Poitiers
• 18 et 19 Octobre	GEI-25	Cournon d'Auvergne
• 7 et 8 Novembre	GEI-27	Paris
• 15 et 16 Novembre	GEI-29	Strasbourg
• 22 et 23 Novembre	GEI-30	Toulouse
• 6 et 7 Décembre	GEI-31	Paris
• 13 et 14 Décembre	GEI-32	Amiens

Les sessions suivantes sont proposées en distanciel :

• 10 et 17 Mars	GEI-6	2 fois une journée
• 11, 14, 19 et 21 Avril	GEI-10	Spécifique DOM : 4 ½ journée de 13h30 à 16h30 heure métropole
• 2 et 9 Juin	GEI-16	2 fois une journée
• 24 et 28 Octobre	GEI-26	2 fois une journée
• 14, 17, 21 et 24 Novembre	GEI-28	Spécifique DOM : 4 ½ journée de 13h30 à 16h30 heure métropole

**MODALITÉ D'INSCRIPTION**

Les formations en Province sont prioritairement réservées aux établissements de la région, où se déroule la session. En cas d'impossibilité de suivre la session en région, l'inscription devra se faire sur les sessions à Paris.

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 10 et le minimum de 3 pour des motifs d'intérêt pédagogique. En cas d'insuffisance d'effectifs, la session est annulée et un report de participation à la session suivante est proposé.

L'ensemble des frais est pris en charge directement par le siège de l'ANFH. Se référer au bulletin d'inscription pour les modalités de réservations des transports / hébergements.

Le nombre de participants par établissement est limité à 2.

**PROGRAMME : 2 jours**

- Les paramétrages nécessaires à l'élaboration du plan de formation (paramétrage exercice, organigramme, référentiel formation).
- La campagne d'entretien de formation (planification, réalisation d'un entretien)
- Transfert des souhaits de l'entretien de formation vers le recueil des besoins
- Les demandes du recueil des besoins (Institutionnelle, Structure / Métier, Individuelle)
- La présentation en commission de formation
- La construction de scénario (simulation et arbitrage)
- La validation de scénario et la génération des dossiers de formation,
- La génération des DAPEC (plan d'origine et plan complémentaire)
- L'historisation des demandes refusées

**PERSONNEL CONCERNÉ**

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue et Direction des Affaires Médicales.

**CALENDRIER - LIEU**

Ces formations ont lieu en présentiel, et sont proposées à Paris ou en Province.

DATE	REF	LIEU
• 13 et 14 Janvier	JTR-1	Paris
• 3 et 4 Février	JTR-2	Paris
• 10 et 11 Février	JTR-3	Dijon
• 24 et 25 Février	JTR-4	Limoges
• 3 et 4 Mars	JTR-5	Paris
• 17 et 18 Mars	JTR-6	St Etienne
• 24 et 25 Mars	JTR-7	Caen
• 7 et 8 Avril	JTR-8	Paris
• 14 et 15 Avril	JTR-9	Rennes
• 28 et 29 Avril	JTR-11	Reims
• 5 et 6 Mai	JTR-12	Paris
• 12 et 13 Mai	JTR-13	Nantes
• 19 et 20 Mai	JTR-14	Marseille
• 9 et 10 Juin	JTR-15	Paris

DATE	REF	LIEU
• 16 et 17 Juin	JTR-16	Lille
• 23 et 24 Juin	JTR-18	Montpellier
• 15 et 16 Septembre	JTR-19	Paris
• 22 et 23 Septembre	JTR-20	Besançon
• 29 et 30 Septembre	JTR-21	Blois
• 6 et 7 Octobre	JTR-22	Paris
• 13 et 14 Octobre	JTR-24	Poitiers
• 20 et 21 Octobre	JTR-25	Cournon D'Auvergne
• 9 et 10 Novembre	JTR-27	Paris
• 17 et 18 Novembre	JTR-28	Strasbourg
• 24 et 25 Novembre	JTR-29	Toulouse
• 8 et 9 Décembre	JTR-30	Paris
• 15 et 16 Décembre	JTR-31	Amiens

Les sessions suivantes sont proposées en distanciel :

• 20 et 22 Avril	JTR-10	2 fois une journée
• 20 et 22 Juin	JTR-17	Spécifique DOM : 2 ½ journée de 13h30 à 16h30 heure métropole
• 10 et 12 Octobre	JTR-23	Spécifique DOM : 2 ½ journée de 13h30 à 16h30 heure métropole
• 25 et 27 Octobre	JTR-26	2 fois une journée

**MODALITÉ D'INSCRIPTION**

Les formations en Province sont prioritairement réservées aux établissements de la région, où se déroule la session. En cas d'impossibilité de suivre la session en région, l'inscription devra se faire sur les sessions à Paris.

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 10 et le minimum de 3 pour des motifs d'intérêt pédagogique. En cas d'insuffisance d'effectifs, la session est annulée et un report de participation à la session suivante est proposé.

L'ensemble des frais est pris en charge directement par le siège de l'ANFH. Se référer au bulletin d'inscription pour les modalités de réservations des transports / hébergements.

Le nombre de participants par établissement est limité à 2.

**PROGRAMME : 1/2 jour**

---

- Lecture des états financiers
- Le suivi des enveloppes budgétaires
- La ventilation des enveloppes par critères de financement
- La clôture de l'exercice (comprendre le mécanisme des DENM, du report)

La formation permet à chaque participant d'éditer ses propres états pour mieux comprendre sa situation financière.

**PERSONNEL CONCERNÉ**

---

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue et Direction des Affaires Médicales.

**CALENDRIER - LIEU**

---

Ces formations ont lieu sous forme de classe virtuelle sur une demi-journée de 9 à 12 heures.

<b>DATE</b>	<b>REF</b>	<b>DATE</b>	<b>REF</b>
• 4 Janvier	<i>JTF-1</i>	• 5 Septembre	<i>JTF-15</i>
• 6 Janvier	<i>JTF-2</i>	• 19 Septembre	<i>JTF-16</i>
• 11 Janvier	<i>JTF-3</i>	• 10 Octobre	<i>JTF-17</i>
• 13 Janvier	<i>JTF-4</i>	• 17 Octobre	<i>JTF-18</i>
• 7 Février	<i>JTF-5</i>	• 24 Octobre	<i>JTF-19</i>
• 21 Février	<i>JTF-6</i>	• 7 Novembre	<i>JTF-20</i>
• 7 Mars	<i>JTF-7</i>	• 15 Novembre	<i>JTF-21</i>
• 21 Mars	<i>JTF-8</i>	• 22 Novembre	<i>JTF-22</i>
• 4 Avril	<i>JTF-9</i>	• 28 Novembre	<i>JTF-23</i>
• 19 Avril	<i>JTF-10</i>	• 5 Décembre	<i>JTF-24</i>
• 9 Mai	<i>JTF-11</i>	• 12 Décembre	<i>JTF-25</i>
• 20 Mai	<i>JTF-12</i>		
• 8 Juin	<i>JTF-13</i>		
• 21 Juin	<i>JTF-14</i>		

**MODALITÉ D'INSCRIPTION**

---

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 10.

Il est nécessaire de disposer d'un ordinateur équipé de micro, haut-parleur / casque audio et Webcam

**PROGRAMME : 1/2 jour**

---

- Création de maquettes Word : convocation et page de garde dossier formation
- Création de la source de données sous Gesform Evolution
- Fusion et publipostage sous Word
- Les étapes nécessaires à l'édition des courriers réalisés

**PERSONNEL CONCERNÉ**

---

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue et Direction des Affaires Médicales.

**CALENDRIER - LIEU**

---

Ces formations ont lieu sous forme de classe virtuelle sur une demi-journée de 9 à 12 heures.

<b>DATE</b>	<b>REF</b>
• 17 Janvier	<i>JTC-1</i>
• 14 Février	<i>JTC-2</i>
• 14 Mars	<i>JTC-3</i>
• 19 Avril	<i>JTC-4</i>
• 16 Mai	<i>JTC-5</i>

<b>DATE</b>	<b>REF</b>
• 13 Juin	<i>JTC-6</i>
• 12 Septembre	<i>JTC-7</i>
• 17 Octobre	<i>JTC-8</i>
• 14 Novembre	<i>JTC-9</i>
• 12 Décembre	<i>JTC-10</i>

**MODALITÉ D'INSCRIPTION**

---

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 10.

Il est nécessaire de disposer d'un ordinateur équipé de micro, haut-parleur / casque audio et Webcam

**PROGRAMME : 1/2 jour**

Formation permettant de réaliser des requêtes simples pour répondre à des demandes ponctuelles sur le plan de formation (prévisionnel, en cours ou réalisé), le suivi budgétaire et les éditions réglementaires (bilan social et statistiques).

La formation porte sur la création de requêtes standards. Chaque participant, après avoir pris connaissance des règles de recherche, crée sa requête avec les données de son plan de formation.

**PERSONNEL CONCERNÉ**

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue et Direction des Affaires Médicales.

**CALENDRIER - LIEU**

Ces formations ont lieu sous forme de classe virtuelle sur une demi-journée de 9 à 12 heures.

<b>DATE</b>	<b>REF</b>
• 4 Février	<i>JTS-1</i>
• 11 Février	<i>JTS-2</i>
• 21 Février	<i>JTS-3</i>
• 4 Mars	<i>JTS-4</i>
• 11 Mars	<i>JTS-5</i>
• 18 Mars	<i>JTS-6</i>
• 28 Mars	<i>JTS-7</i>
• 4 Avril	<i>JTS-8</i>
• 15 Avril	<i>JTS-9</i>
• 22 Avril	<i>JTS-10</i>
• 29 Avril	<i>JTS-11</i>
• 6 Mai	<i>JTS-12</i>
• 13 Mai	<i>JTS-13</i>

<b>DATE</b>	<b>REF</b>
• 7 Juin	<i>JTS-14</i>
• 20 Juin	<i>JTS-15</i>
• 9 Septembre	<i>JTS-16</i>
• 23 Septembre	<i>JTS-17</i>
• 3 Octobre	<i>JTS-18</i>
• 14 Octobre	<i>JTS-19</i>
• 21 Octobre	<i>JTS-20</i>
• 7 Novembre	<i>JTS-21</i>
• 18 Novembre	<i>JTS-22</i>
• 25 Novembre	<i>JTS-23</i>
• 9 Décembre	<i>JTS-24</i>
• 16 Décembre	<i>JTS-25</i>

**MODALITÉ D'INSCRIPTION**

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 10.

Il est nécessaire de disposer d'un ordinateur équipé de micro, haut-parleur / casque audio et Webcam