

# JOURNÉE DES RFC, CHARGÉ(E)S DE FORMATION

LA DÉLÉGATION ANFH NPDC EST  
HEUREUSE DE VOUS ACCUEILLIR



# ORDRE DU JOUR

## Matin :

### 1/ PAR 2020 : Nouveautés

### 2/ Actualité offre de formation 2019 :

- . Focus offre GPMC
- . Focus offre « maintien dans l'emploi »
- . Focus Offre GHT
- . Offre CEP
- . Offre AFN pour personnel médical

*PAUSE 10 min*

### 3/ Actualité offre de service 2019 :

- . Déploiement de « la Formule »
- . Multi plus
- . Déploiement GE

### 4/ Guide d'éligibilité 2019

### 5 / informations générales (clôture) et Invitations 2d semestre

## Après Midi :

### Le compte Personnel d'activité

- Rappel du cadre général
- Ateliers d'échange de pratiques

- Conclusion de la journée

# 1 / PAR 2020 : Stratégie de communication

Une offre de formation « Hauts de France » :

## Un WEB catalogue

Support compatible PC, tablette, smartphone

Une entrée par filière

Recherche possible par mot clé « .... »

## Pochette cartonnée

Pochette contenant les conditions de prise en charge et modalités d'inscription

Fiches posters par filière

Fiche de demande d'inscription

flyer à destination des professionnels sur les modalités

d'accès et d'inscription au PAR



# PAR 2020 : Plan de communication

## Accéder au PAR

Signature de mail ANFH

[www.anfh.fr/nord-pas-de-calais/Actualités](http://www.anfh.fr/nord-pas-de-calais/Actualités)

QR Code

The screenshot shows the ANFH website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for various services and a contact email: [nordpasdecalais@anfh.fr](mailto:nordpasdecalais@anfh.fr) with a link [En savoir plus >](#). Below this is a horizontal menu with six categories: L'ANFH, ÉTABLISSEMENTS (highlighted in orange), AGENTS, PRATICIENS, PRESTATAIRES, and THÉMATIQUES. A breadcrumb trail indicates the current location: Nord-Pas de Calais > Actualités et agenda régional. The main content area is titled 'Actualités et agenda régional' and is dated 'Publié le 10/11/2015'. Below the title, there are two tabs: 'ACTUALITÉS' and 'AGENDA'. A search bar is present with the text 'Tous les thèmes' and buttons for 'Rechercher' and 'Réinitialiser'. On the right side, there is a vertical sidebar with several menu items: 'ACTUALITÉS ET AGENDA RÉGIONAL', 'INSTANCES RÉGIONALES', 'SERVICES AUX ÉTABLISSEMENTS', 'SERVICES AUX AGENTS', 'SERVICES AUX PRATICIENS', and 'MES OUTILS EN LIGNE'. At the bottom, there are three event cards: 'ÉVÈNEMENT PAR 2020 : DISPONIBLE EN JUIN 2019', 'ÉVÈNEMENT JOURNÉE DES RFC, LUNDI 24 JUIN 2019 LILLE', and 'ACCOMPAGNEMENT THÉMATIQUE LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI'. A blue arrow points from the 'Actualités et agenda régional' title to the 'ACTUALITÉS ET AGENDA RÉGIONAL' menu item.

1/ Fiche de demande d'inscription en **PDF** **remplissable** sur le site internet

2/ Tableau Excel

Date limite de recensement des besoins : (4 novembre 2019)

Validé par le service formation continue de l'établissement

2020 NORD-PAS-DE-CALAIS

## FICHE DE DEMANDE D'INSCRIPTION

**COMPLÉTEZ UNE FICHE PAR ACTION DE FORMATION ET ENVOYEZ-LA  
À LA DÉLÉGATION TERRITORIALE**

ANFH NORD-PAS DE CALAIS • Immeuble le nouveau siècle - 2, place Pierre Mendès France - 59000 LILLE  
c.salle@anhf.fr - c.leclercq@anhf.fr - m.sahiri@anhf.fr

ÉTABLISSEMENT	CANDIDATURES PAR ORDRE DE PRIORITÉ
..... CONTACT DU GESTIONNAIRE FORMATION EN CHARGE DU DOSSIER Tél. : ..... Mail : .....	<b>1</b> Nom de jeune fille : ..... Nom marital : ..... Prénom : ..... Mail* : ..... Métier : ..... Service : ..... Personnel Médical : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
..... CODE FORMATION / PAGE ..... INTITULÉ DE LA FORMATION ..... DATES DE FORMATION	<b>2</b> Nom de jeune fille : ..... Nom marital : ..... Prénom : ..... Mail* : ..... Métier : ..... Service : ..... Personnel Médical : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
	<b>3</b> Nom de jeune fille : ..... Nom marital : .....

# Présentation par filière de l'offre de formation ANFH

# 1

## LES FORMATIONS POUR LES MÉTIERS DE LA FILIÈRE ACHAT, LOGISTIQUE, INGÉNIERIE ET MAINTENANCE TECHNIQUE



TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	DURÉE DE FORMATION EN JOURS	CODE FORMATION	PAGE
AFC	AFGSU 1	2	AFC06	38
AFC	AFGSU 1 - Recyclage	0,5	AFC07	39
AFC	Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées	2	AFC10	42
AFR	Se préparer à la retraite	En cours d'achat	AFR19	50
AFR	Gestion du temps	En cours d'achat	AFR21	51
AFR	Gestion du stress	En cours d'achat	AFR22	52
AFR	Gestion des conflits	En cours d'achat	AFR23	53
AFR	Communiquer efficacement	En cours d'achat	AFR24	54
AFR	Bien jouer son rôle de référent	En cours d'achat	AFR25	55
AFR	Améliorer ensemble le travail au quotidien	2+1	AFR26	56
AFR	De la prévention des RPS à la QVT	2	AFR27	57
AFR	Travailler en intergénérationnel	En cours d'achat	AFR30-2	67
AFR	Vers un usage du numérique responsable dans les établissements publics de Santé		AFR37	75
AFC	Professionnalisation des ASH	16	AFC18	82
AFC	Prévention risque amiante	En cours d'achat	AFC20	265
<b>METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHÉ DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE LA FPH</b>				
AFR	Module 1 : Être acteur opérationnel de la qualité de vie au travail (QVT)	2	AFR17	48

# PAR 2020 : Prise en charge

AFR Action formation régionale	DA Dispositif d'appui	AFC Action de formation coordonnée
Financement ANFH		Financement PLAN
76 actions	2 DA	21 actions
<p>L'ensemble des frais de Pédagogie, <u>Déplacement*</u>, Hébergement et Restauration sont pris en charge par l'ANFH</p> <p><i>D : Dans la limite du budget disponible, en dehors de la zone administrative</i></p> <p><u>Nouveauté 2020 !</u></p>		<p><b>L'ensemble des frais</b> de pédagogie, déplacement, hébergement et restauration relève du PLAN DE FORMATION</p>

# PAR 2020 : contenu des thématiques

## **8 Thématiques 97 actions de formation**

Conditions de travail

Droits et législation

Ethique ou e-santé

Gestion administrative et technique des GHT

Management Encadrement

Parcours de professionnalisation

Prévention sécurité et santé au travail

Soins relationnels

## **2 Dispositifs d'appui**

GPMC (focus)

Maintien dans l'emploi (focus)

## **Conférences managériales : 6 thèmes clés en main**

-accompagner le changement – faire émerger les besoins de formation –  
motivation

-intégrer un nouvel arrivant dans son équipe – management à distance - travailler  
dans un monde connecté : entre constances et réalités

## Soins Relationnels

PEC de la dénutrition de la Personne âgée	AFC10
Adolescent, le comprendre pour mieux le prendre en charge.	AFR06
PEC de la santé bucco dentaire des personnes fragilisées ou dépendantes	AFC11
PEC des troubles de la déglutition de la PA	AFC12
Violence sexiste et sexuelle au travail : repérer, prendre en charge	AFR12
Tous concernés par le psycho-traumatisme : repérage et PEC	AFR13
Repérage précoce des troubles du neuro-dvpt du spectre de l'autisme 0-6 ans	AFR14
PEC non médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD	AFR15
Dépendance iatrogène	AFC13

## Condition de travail

Améliorer ensemble le quotidien au travail	AFR26
Acquérir des connaissances de base en prévention des risques	AFC14
Devenir formateur en PRAP2S prévention des risques liés à l'activité physique	AFC15
Maintenir et actualiser ses connaissances de formateur en PRAP2S	AFC17
Devenir pilote en démarche santé et performance dans le secteur sanitaire et social	AFC16

## Parcours de professionnalisation :

ASG Assistant soins gérontologie

AFR40

Formation de formateur interne

AFR45

Parcours de formation Achat

AFR42

Accompagnement de la professionnalisation des infirmiers débutant en psy.

ARF41

## GMPC :

Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation

AFR38

-DA GPMC\* (cf focus)

DA01

## Prévention et sécurité :

-Prévention du risque amiante

-Formation initiale pour les encadrants / opérateurs

AFC 20-1à4

-Formation recyclage encadrants / Opérateurs

## Gestion administrative et technique GHT

-Manager à l'échelle d'un GHT

AFR58

## **2/ ACTUALITES OFFRE FORMATION 2<sup>ème</sup> semestre 2019**

**2.1 FOCUS GPMC**

**2.2 FOCUS DISPOSITIF « MAINTIEN DANS L'EMPLOI »**

**2.3 FOCUS OFFRE GHT**

**2.4 FOCUS OFFRE CEP**

**2.4 FOCUS OFFRE AFN DPC MEDICAL**

## 2.1 FOCUS : UNE NOUVELLE OFFRE « GPMC » 2019

DA	GPMC / Accompagnement des acteurs d'un établissement ou d'un groupe d'établissements sur le développement du management des métiers, emplois et compétences dans les politiques RH des établissements	Fonction des objectifs visés	DA01	76
----	---	------------------------------	------	----



## UNE NOUVELLE OFFRE « GPMC »

**ACCOMPAGNEMENT DES  
ÉTABLISSEMENTS  
sur le développement du  
management des métiers,  
emplois et compétences**

- Destiné aux établissements ou groupes d'établissements (GHT, GCSMS, Directions communes...)

**FORMATION DES  
ENCADRANTS  
aux entretiens  
professionnels et de  
formation et à l'intégration,  
dans leurs pratiques  
managériales,  
du management des  
compétences**

- Destinée aux personnels en situation d'évaluateurs (médicaux, soignants, administratifs, logistiques ou techniques) et aux agents des services RH

**En complémentarité avec les autres prestations et outils ANFH :  
Gesform GPMC, Guide des métiers en ligne, cartographies régionales des métiers...**

# GPMC : 1. ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

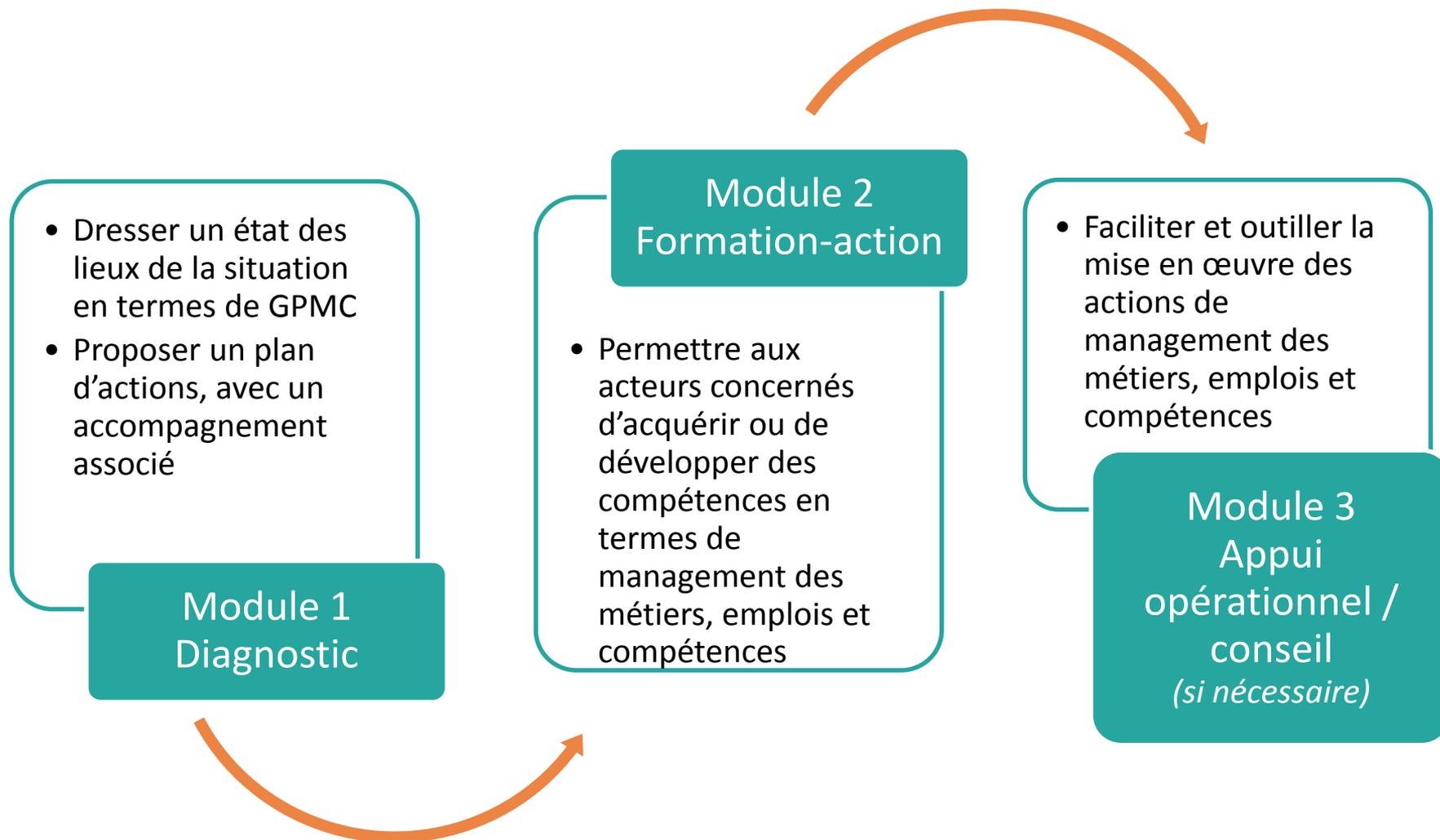
Un accompagnement pour :

- Initier ou relancer une démarche métiers-compétences
  - Intégrer le management des métiers, emplois et compétences dans les pratiques RH
  - Construire et pérenniser des processus RH (recrutement, formation, mobilité...)
  - Définir et déployer politique, processus et outils prévisionnels, prospectifs et préventifs
  - Relier la GPMC aux autres projets RH (QVT, maintien dans l'emploi...).
- 
- Les **acteurs** formés/ Public :
    - DG, DRH, Coordination des soins...
    - Trios de pôle, Encadrement Supérieur, Encadrement de proximité...
    - Agents RH

**2 offres proposées :**

- **Capitan**
- **Grand Angle**

# UN ACCOMPAGNEMENT MODULAIRE



# module 2 : EXEMPLES DE FORMATIONS-ACTIONS

FORMATION-ACTION

Un EHPAD d'effectif important souhaite initier une démarche de GPMC	3 établissements en Direction commune souhaitent relancer leur démarche de GPMC, en parallèle d'autres projets RH (QVT, maintien dans l'emploi, compétences clés...)	4 établissements en GHT souhaitent initier une réflexion prévisionnelle et la soutenir par l'harmonisation de processus RH
Module dédié à la maîtrise des fondements et au pilotage d'une GPMC	Module dédié à l'élaboration d'un diagnostic et plan d'actions GPMC	Module dédié à l'analyse des processus actuels et à l'élaboration de préconisations OU à la définition d'une démarche prospective
Module dédié à l'élaboration d'outils et processus du niveau 1 et 2 de la GPMC (fiches métiers, référentiels, processus et guide méthodologique dédiés à l'EP...)	Module dédié à la conduite de plusieurs projets de changement	Module dédié à la conduite du projet de changement <b>(2 des 4 établissements)</b>
Module dédié à l'élaboration d'outils et processus du niveau 3 de la GPMC (analyse prospective et/ou prévisionnelle)	Module dédié à l'élaboration d'outils et de processus spécifiques (gestion et prévention des inaptitudes, reconnaissance au travail...)	Module dédié à l'élaboration d'outils et de processus spécifiques (recrutement, formation, mobilité...) <b>(2 des 4 étbts)</b>

# module 3 : EXEMPLES D'APPUI OPERATIONNEL/CONSEIL

APPUI OPERAIONNEL / CONSEIL

<p><b>Un EHPAD d'effectif important souhaite initier une démarche de GPMC</b></p>	<p><b>3 établissements en Direction commune souhaitent relancer leur démarche de GPMC, en parallèle d'autres projets RH (QVT, maintien dans l'emploi, compétences clés...)</b></p>	<p><b>4 établissements en GHT souhaitent initier une réflexion prévisionnelle et la soutenir par l'harmonisation de processus RH</b></p>
<p>Co-animation ou animation des deux premières réunions de travail du comité de pilotage</p>	<p>Appui à la finalisation de la phase diagnostic (contenu, forme) et co-présentation des livrables à la direction et aux instances</p>	<p>Animation d'ateliers dédiés à la production d'analyses prévisionnelles et prospectives (pour 5 métiers « sensibles »)</p>
<p>Appui à la rédaction de certaines fiches emploi / fiches de postes / référentiel de compétences</p>	<p>Suivi distancié des avancées des démarches (rétroplanning, entretien téléphonique, visioconférence)</p>	<p>Appui à la rédaction des règles de fonctionnement du groupe projet GHT</p>
<p>Analyse des outils produits par le groupe projet et transmission de préconisations sur le contenu et les modalités de mise en œuvre</p>	<p>Appui à la finalisation en groupe de travail de nouveaux outils / processus RH (sur base du cadre méthodologique défini lors de la formation-action)</p>	<p>Analyse comparative des outils de communication en recrutement utilisés par d'autres établissements sanitaires (privés, associatifs et publics) et présentation au groupe projet GHT</p>
<p><i>Evaluation de la démarche et définition du plan d'actions post-formation</i></p>	<p><i>Evaluation de la démarche et définition du plan d'actions post-formation</i></p>	<p><i>Evaluation de la démarche et définition du plan d'actions post-formation</i></p>

## GPMC : 2. FORMATION DES ENCADRANTS

à la réalisation des entretiens professionnels et de formation  
et à l'intégration du management des compétences  
dans leurs pratiques managériales

### Objectifs :

- Situer le rôle de l'encadrant dans la démarche GPMC et identifier les enjeux individuels et collectifs d'un entretien professionnel
- S'appropriier les concepts clés associés à la notion de compétences
- Appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emplois/poste
- Savoir évaluer les compétences réelles au regard des compétences attendues et élaborer un plan d'action pour réduire les écarts
- Savoir mettre en œuvre les différentes étapes d'un entretien professionnel
- Etablir un lien entre l'entretien professionnel et l'entretien de formation
- Savoir déterminer des objectifs individuels et collectifs et les moyens associés.

Déploiement : **intra ou inter-établissements, au sein d'un groupement** (Direction commune, GHT, GCMS...) ou dans le cadre d'une **session ANFH**  
- en lien avec les différents modules d'accompagnement,  
ou de manière indépendante.

## Durée et spécificités de chaque formation

### GRIEPS

Formation **mixte**  
~ **2 h** à distance sur la notion de  
compétence et la GPMC « de A à Z » → **2 j**  
en présentiel → ~ **1 h** à distance sur les  
bonnes pratiques d'entretien

### CAPITAN

Formation en **présentiel**  
**2 j** avant les entretiens → intersession  
avec suivi à distance du formateur → **1 j**  
de retour d'expériences à l'issue des  
entretiens

### INFORELEC

Formation en **présentiel**  
**2 jours** consécutifs

### PRISMA

Formation **mixte**  
~ **0,5 j** à distance sur les notions  
de GPMC, compétences... → **2 j** en  
présentiel, avec exploitation des  
réflexions et travaux réalisés  
à distance

*En savoir plus : consulter les programmes de formation détaillés*

## en savoir plus sur l'OFFRE « GPMC »

- **Contactez vos interlocuteurs en Délégation ANFH**
- **Consultez le site [www.anfh.fr](http://www.anfh.fr) :**
  - Pages régionales : actualités, offre régionale...
  - Pages Métiers-compétences : <http://www.anfh.fr/metiers-et-competences>



# OFFRE « GPMC »



A quel stade en êtes-vous sur la GPMC ?

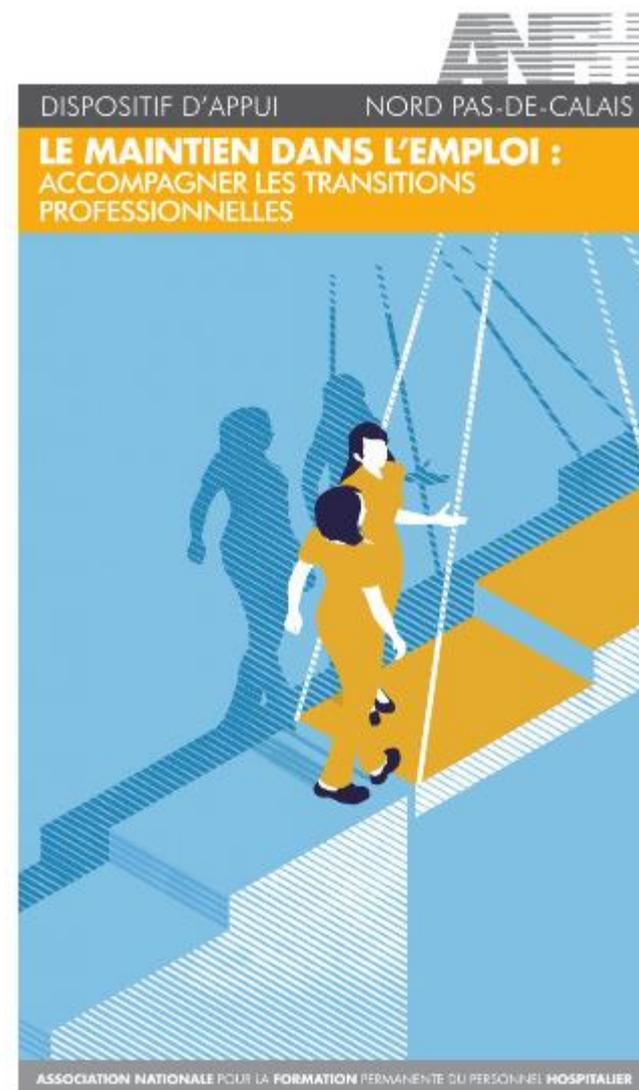
Que pensez-vous de ce dispositif ?

Intention de Mise en œuvre 2019/2020 ?



## 2.2 FOCUS DISPOSITIF « MAINTIEN DANS L'EMPLOI »

**EXPERIMENTATION 2019  
et  
DEPLOIEMENT 2020**

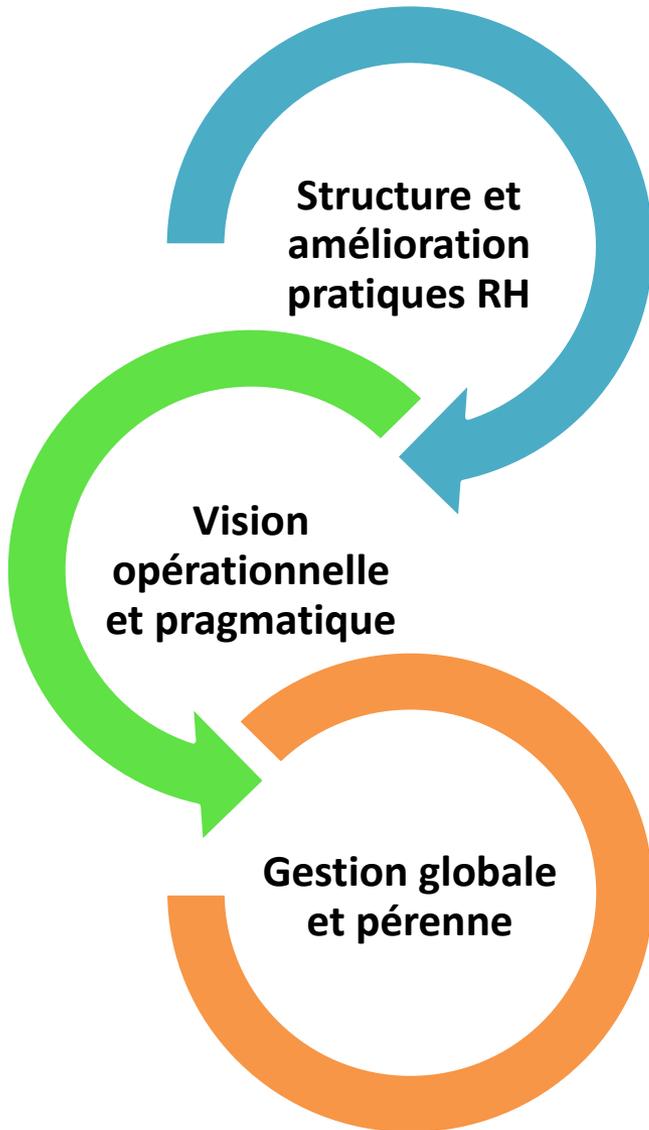


## **Parcours modulaire de formation-action**

**AXE 1 : AIDER LES ETABLISSEMENTS A CONSTRUIRE  
UNE POLITIQUE GLOBALE DE MAINTIEN DANS  
L'EMPLOI**

***Marché national multi-attributaires sur l'axe 1 :  
GERESO et NEERIA***

# Axe 1 : L'accompagnement des établissements



## OBJECTIFS DU DISPOSITIF

---

Un parcours modulaire pour accompagner les établissements

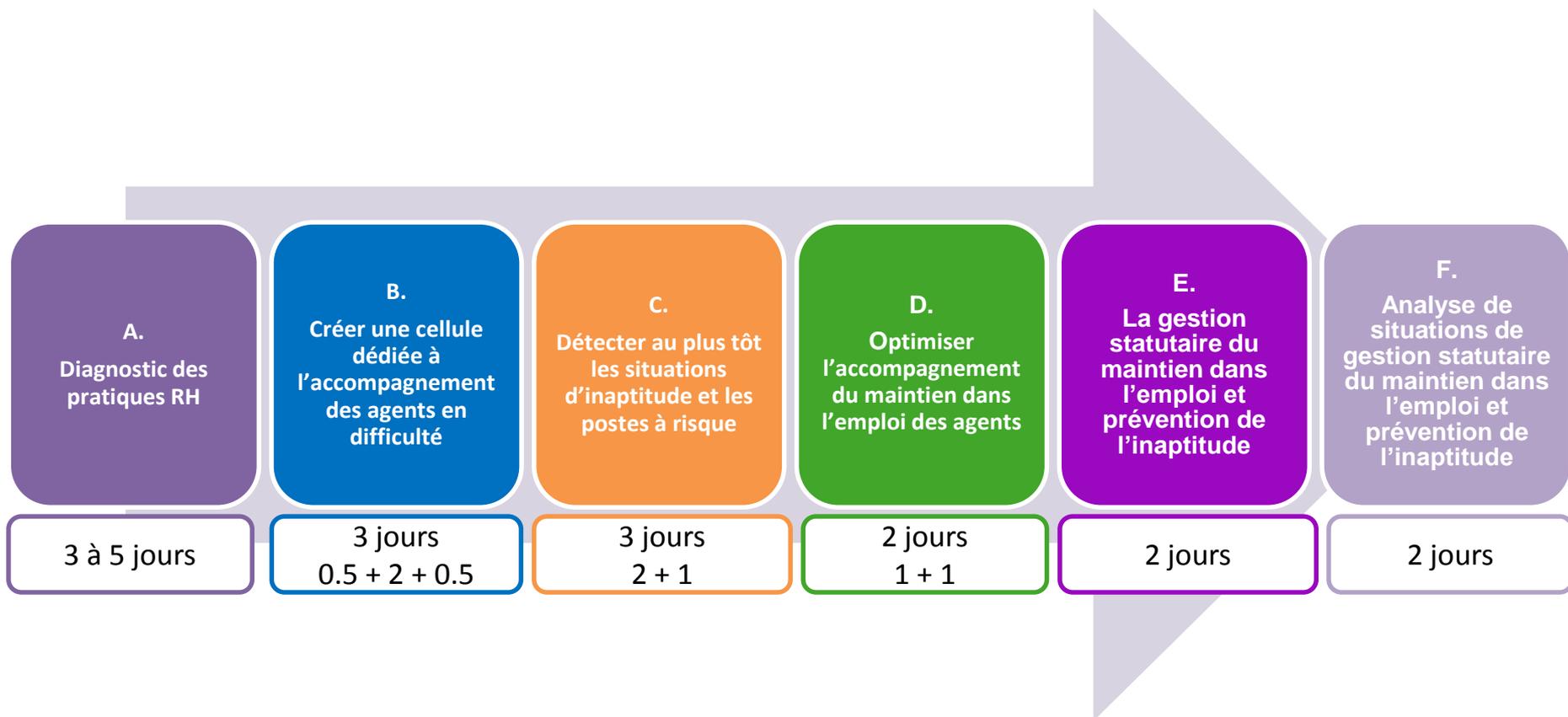
- A destination des **acteurs internes** de la démarche gestion des transitions professionnelles : services RH, référent handicap et service de santé au travail, etc.

Appuyer les membres pour former une commission « maintien en emploi » :

- ▶ **Appuis dans le cadre de démarches individuelles** (reclassement, usure professionnelle, etc.) visant à la reprise du travail de manière pérenne,
- ▶ **Acteurs de la mise en place d'une politique** de prévention de la désinsertion professionnelle globale, intégrant les problématiques de mobilité professionnelle (restructuration, réorganisation, fusion, etc.).

# Axe 1 : L'accompagnement des établissements

## UNE OFFRE MODULAIRE ADAPTATIVE : L'OFFRE GERESO



# Axe 1 : L'accompagnement des établissements

UNE OFFRE MODULAIRE ADAPTATIVE – L'OFFRE NEERIA



1A.

Diagnostic des pratiques RH

3 à 5 jours

1B.

Créer (ou remobiliser) une cellule dédiée à l'accompagnement des agents en difficulté

3 jours  
0.5 + 2 + 0.5

1C.

Détecter au plus tôt les situations d'inaptitude et les postes à risque

3 jours  
2 + 1

1D.

Accueillir un agent en situation de maintien dans l'emploi

2 jours  
1 + 1

# Axe 1 : L'accompagnement des établissements

## COMMENT MOBILISER L'OFFRE ?

---

- ✓ Il s'agit d'une offre **modulaire et à la carte** sans ordre préalablement défini
- ✓ Possibilité de prévoir ces formations en **Intra-établissement**, à l'échelle d'un **GHT/GCSMS** ou en **Inter-établissements**

**L'articulation et la planification de ces formations est à réfléchir en fonction de la situation de chaque établissement ou groupement d'établissements.**

- Financement en 2019 et 2020 sur les **fonds régionaux**.
- Au fur et à mesure du déroulement des formations, n'hésitez pas à faire part à l'ANFH des **besoins de formation** qui émergent afin de bénéficier de l'offre qui constitue la centrale d'achat (plus de 600 thématiques)



## *Parcours modulaire de formation-action*

**AXE 2:**

**ACCOMPAGNER LES AGENTS  
DANS LEURS TRANSITIONS  
PROFESSIONNELLES**

**Prestataire marché national :**

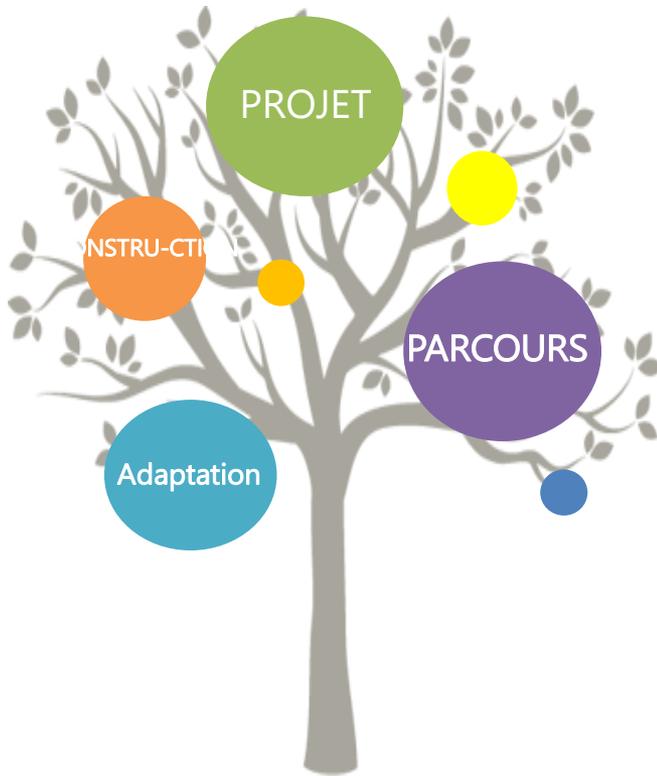


# Axe 2 : L'accompagnement des agents

## ENVISAGER UN PROCESSUS DE CHANGEMENT

---

Tout processus de transition, qu'il soit contraint ou choisi, nécessite un accompagnement individualisé.



### Une volonté d'accompagner les individus de manière personnalisée

- ▶ Soutenir la construction du projet professionnel
- ▶ Envisager des perspectives adaptées à la situation de chacun

### Deux grandes typologies de profils :

- Santé au travail : inaptitude, reclassement, etc.
- Mobilité / Transition professionnelle : suite restructuration, réorganisation, etc.

# Axe 2 : L'accompagnement des agents

## LE DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

### MON PARCOURS DE FORMATION-ACTION EN 6 MODULES INDÉPENDANTS

Pour un accompagnement dans la durée, tout au long de mon projet



Mon établissement est informé de l'avancée de ma démarche et m'accompagne

## Axe 2 : L'accompagnement des agents

### UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ADAPTÉ

---

- Des modules **indépendants** mais qui offrent une **cohérence globale** pour l'accompagnement des transitions professionnelles
  - Un parcours **adapté** à chaque situation, avec un suivi **individualisé**
    - Des modules conçus comme des **ressources**, avec une alternance entre des temps d'**apprentissage collectifs** et des temps de travail **individuels**
      - Accompagner le changement professionnel, mais également ses impacts sur **l'équilibre psychosocial de la personne** : identité, confiance, motivation, implication
        - Permettre aux agents de redevenir **acteur** dans leur transition professionnelle, et les **guider sur leur nouvelle position**, pour augmenter la réussite de leur insertion



## « MAINTIEN DANS L'EMPLOI »



Que pensez-vous de ce dispositif ?

Intention de déploiement sur 2020 ?



### Achat GHT :

- Fondamentaux de l'achat public AFR54
- Le Management et l'animation de la fonction achat AFR55
- Le contrôle de gestion des achats au sein d'un GHT AFR56

### Parcours modulaire

« GHT système d'information » AFR48 à 53

Coopération, coordination de la formation, élaboration du plan de formation AFR46-47

Manager à l'échelle du GHT AFR58

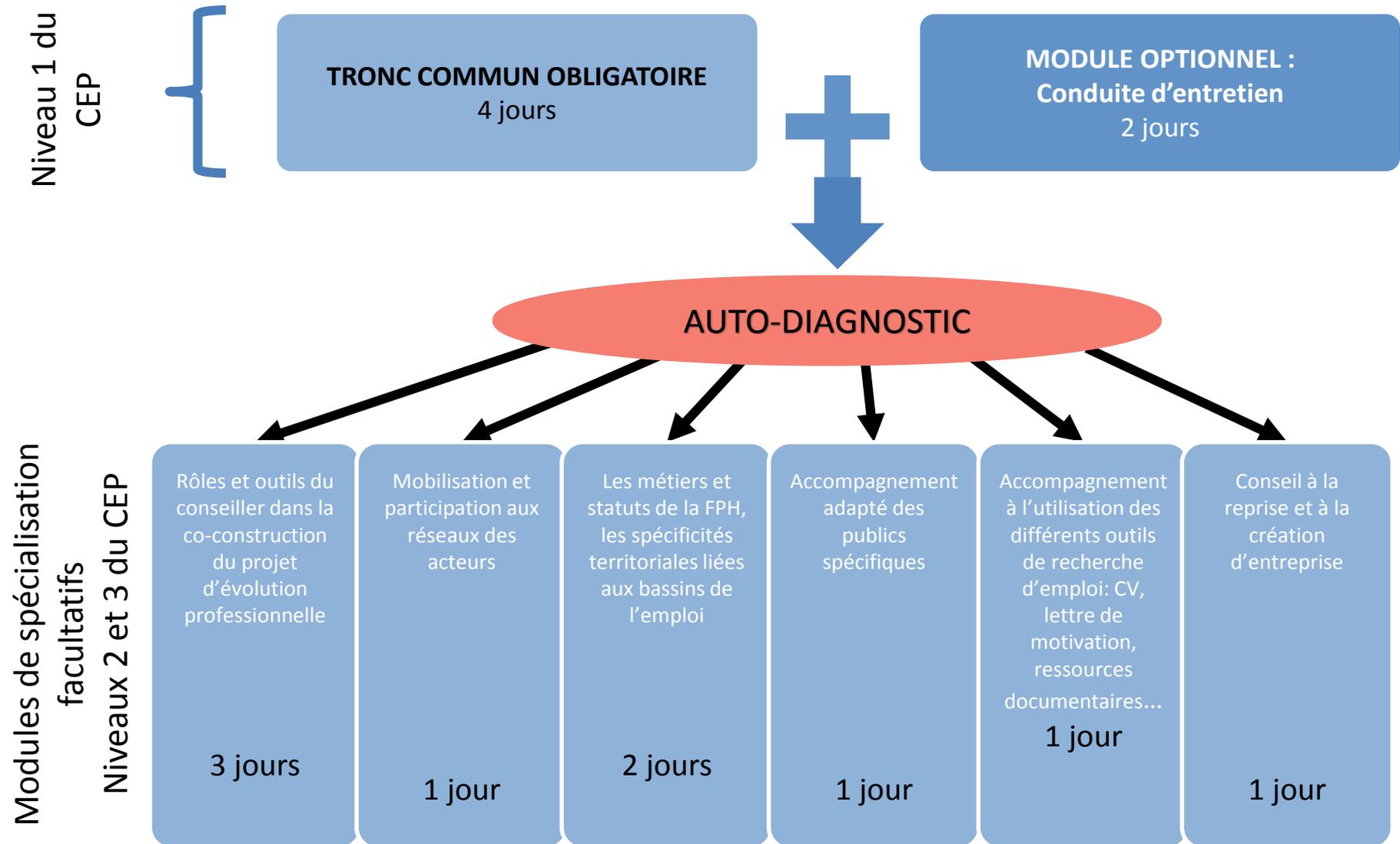


*Comment est diffusée l'offre du PAR dans votre établissement ?*

## 2.4 FOCUS CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE



# 2.4 FOCUS : Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) : le parcours de formation ANFH



## 2.5 FOCUS OFFRE AFN DPC MEDICAL

### Nouvelles actions de formation nationales (AFN) 2019

4 actions de formation nationales spécifiques aux professionnels médicaux, sur des thématiques managériales :

- La construction d'un projet en équipe ;
- La connaissance de l'environnement institutionnel et la compréhension de ses évolutions ;
- La vie professionnelle en équipe hospitalière ;
- L'accompagnement du développement des compétences et des carrières .

Ces thématiques ont été retenues à la demande du Conseil du DPC Médical Hospitalier, qui a participé à leur élaboration.



## 2.5 FOCUS OFFRE AFN DPC MEDICAL

### Nouvelles actions de formation nationales (AFN) 2019

Améliorer ensemble le travail au quotidien : Quelle place pour chacun

La relation patient soignant à l'ère du digital : la santé connectée

Manager à l'échelle du GHT

Optimiser votre codage PATHOS ET GIR : véritable enjeu financier en EHPAD

Prise en charge non médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD

Repérage précoce des troubles neuro-développement (dont troubles du spectre de l'autisme) chez l'enfant de 0 à 6 ans

Tous concernés par le psycho traumatisme : repérage et prise en charge des victimes

Violences sexistes et sexuelles au travail : repérer, prendre en charge et orienter les victimes



## 3/ Actualité offre de service 2019 :

**3.1 Déploiement de « la Formule »**

**3.2 Multi plus**

**3.3 Déploiement GE**

## 3.1 L'ANFH, CENTRALE D'ACHAT DE FORMATION

- **Pour visualiser l'offre de formation et commander ...**



Déploiement de l'outil en ligne « **LA ForMuLE ANFH** »

« **Les Achats Formation Mutualisés en Ligne**  
pour les **Etablissements adhérents de l'ANFH** »



- **Pour toute demande, besoin, marché similaire, avenant géographique ...**



Contactez vos interlocuteurs de la Délégation



## 3.1 L'ANFH, CENTRALE D'ACHAT DE FORMATION

### L'outil LA ForMuLE ANFH ...



Un outil de commande en ligne de formation

- **Pour qui ?** L'ANFH et ses établissements adhérents
- **Quelles fonctionnalités?**



Visualisation de l'ensemble des formations achetées par l'ANFH et ouvertes à la région concernée

Recherche d'une formation adaptée aux besoins

Consultation du programme détaillé d'une formation



Passation d'une commande de formation, sans mise en concurrence

Modification ou annulation d'une commande



Extraction des statistiques relatives aux commandes passées dans l'outil

# LA ForMuLE ANFH

## LE PROCESSUS DE COMMANDE

---



**1** Recherche d'une formation adaptée aux besoins



**2** Consultation du programme détaillé d'une formation



**3** Préparation de la commande de formation



**4** Demande de validation de la commande



**5** Édition du bon de commande



**6** Transmission à l'Organisme de formation via le Portail Prestataires

# L'outil de commande « LA ForMuLE ANFH »

## ● Modalités d'organisation des formations :



Une demi-journée Début des formations **courant Octobre 2019**



A la délégation ANFH Nord Pas-De-Calais



12 participants maximum – Mise à disposition d'un PC par pers.

**Public** : Personne qui recherche F° et établit les bonds de commande

## ● Autres prestations d'accompagnement à la prise en main:



Foire aux questions (*alimentée au fur et à mesure des sessions de formation animées*)



Fiche-pratique par profil-utilisateur



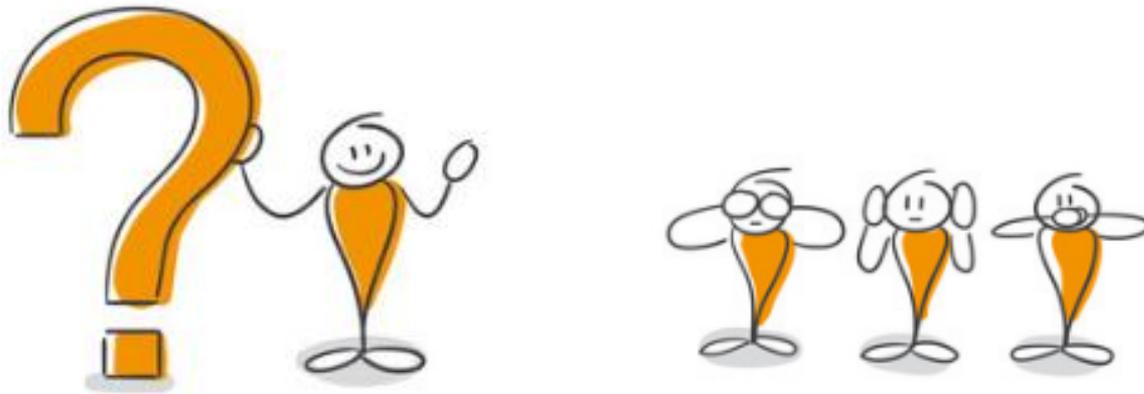
Démonstration en webex (*2 heures maximum*)

## 3.2/ MULTI PLUS



**Multi +**

**Est-ce que vous connaissez ?**





ANFH

Formation Multi +  
Mieux comprendre son environnement  
professionnel et sa carrière

<https://youtu.be/BTVbWvuFxd0>

# Quel parcours? Pour qui ?



Quoi ?



C'est un outil managérial, un dispositif d'intégration du personnel de la FPH « *Module : Mieux comprendre sa carrière et son environnement professionnel* ».

Pour qui ?



Vos agents (tout public/ sans condition d'ancienneté)

Animé  
Par qui ?



Binôme d'animateurs FPH pour des hospitaliers (agents de votre établissement)

Objectifs ?



Favoriser le développement d'une culture commune au sein de l'établissement

Contribuer à l'intégration des personnels nouvellement recrutés mais aussi parfaire les connaissances des personnes déjà en fonction

Faire connaître le fonctionnement des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux

Sensibiliser aux réformes

Comment ?

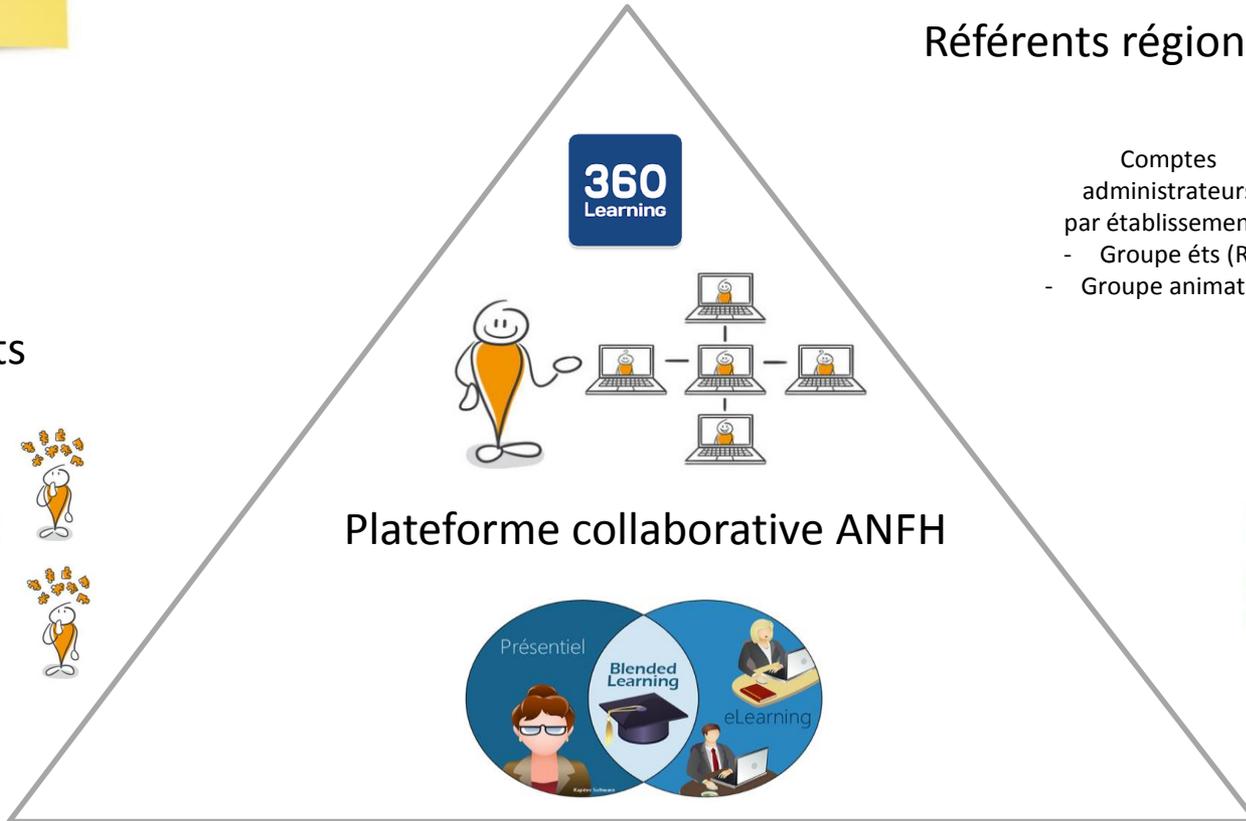


Compte administrateur  
Délégation NPC



Référents nationaux

Référents régionaux

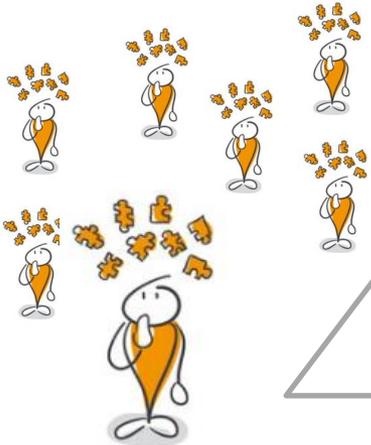


Plateforme collaborative ANFH

Comptes administrateurs par établissement :  
- Groupe étés (RH)  
- Groupe animateurs



Vos agents



Binôme  
d'animateurs de  
votre établissement

← Démultiplication du dispositif vers les agents hospitaliers



Comptes utilisateurs

## Module n°1

Fonds  
propres

## Module n°2

Fonds  
ANFH

## Module n°3

Fonds  
ANFH

### Dispositif d'intégration des agents

#### AGENTS : 2 jours

Mieux comprendre  
sa carrière et son  
environnement  
professionnel

#### **Cible :**

Agents

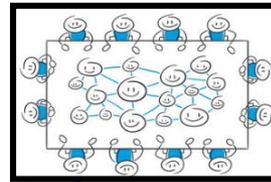
*(les animateurs aussi pour être  
en capacité d'animer ce  
module)*

**Parcours : 3 CHOIX pour les agents  
et e-learning pour les animateurs)**

Blended-learning /

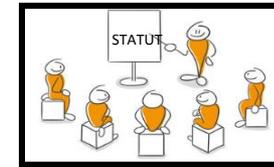
100 % e-learning / 100 % présentiel

#### ANIMATEURS DES ÉTABLISSEMENTS (3 jours en e-learning)



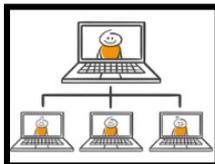
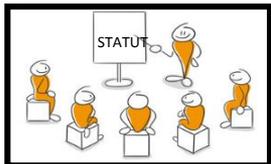
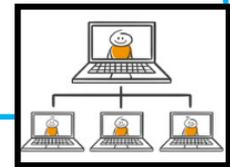
Formation de  
formateur interne  
enrichi de médias

*(Comment animer le module 1  
en 100% présentiel ?).*



Formation de  
formateur interne  
en digital-learning

*(Comment animer le module 1 en  
blended-learning ? (+ utilisation  
de la plateforme 360 Learning).*



## LES ATOUTS MULTI+

---

- **Un dispositif animé par des fonctionnaires hospitaliers pour des fonctionnaires hospitaliers**
- **Un réseau d'animateurs formés grâce à l'ANFH**
- **Des supports pédagogiques actualisés et permettant une animation personnalisée avec les données de votre établissement**
- **Une pédagogie active qui favorise une meilleure intégration des savoirs**

Je souhaite mettre en place le dispositif multi+

---

**Étape 1** : Se rapprocher de Mylène Sahiri – Pole Formation ANFH 03 20 08 11 15  
[m.sahiri@anfh.fr](mailto:m.sahiri@anfh.fr)

**Étape 2** : Programmation d'une réunion de cadrage avec une personne RH + SI  
(car diag. IT) + ANFH

**Étape 3** : Définition par l'établissement de 2 animateurs (en général se sont des personnes qui ont l'habitude d'animer des formations internes dans votre établissement)

**Étape 4** : Formation des animateurs établissements par les référents nationaux multi+ (Formation à distance)

**Étape 5** : Démultiplication de Multi + (déploiement du dispositif).

## 3.3/ DEPLOIEMENT GE : SEPTEMBRE 2019

- Le déploiement GE va se dérouler du 2 septembre au 4 octobre 2019.
- Durée 2 jours – Lieu ANFH 2ème étage – Restauration prise en charge par ANFH *hors fonds mutualisés régionaux* – Public utilisateurs quotidiens
- Une demie -journée sera proposée pour la présentation des fonctionnalités : le 11 ou le 18 ou le 25 septembre (en fonction du nombre d'inscrits) aux personnes positionnées lors du recensement.



- Avez-vous reçu le mail du siège en date du 6/06/2019 J-4 MOIS vous rappelant les étapes de la procédure à suivre ?
- Avez-vous connaissance de votre date d'arrêt de saisie ?
- Avez-vous programmer avec votre interlocuteur ANFH la date de double transmissions ?

## 4/ LE GUIDE D'ÉLIGIBILITÉ



## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

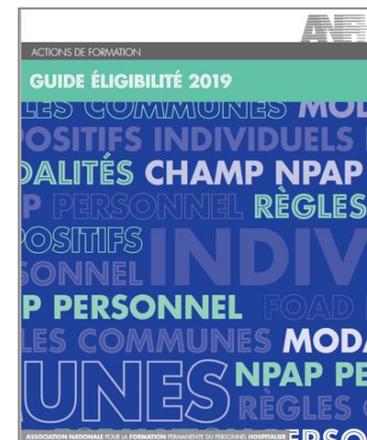
### Objectifs du nouveau guide Éligibilité : *Diffusion en septembre 2019*

#### ➤ **Prendre en compte les évolutions réglementaires :**

- L'élargissement de la définition de l'action de formation
- La consécration des nouvelles méthodes d'apprentissage
- Proposer des outils d'aide à la décision

#### ➤ **Périmètre du guide:**

- Ce guide concerne la **première phase du processus de gestion de fonds** : c'est-à-dire la **décision de prise en charge**
- Il permet de savoir **si une action peut être prise en charge sur des fonds de formation**



### Contenu du guide d'éligibilité :

#### A – Des fiches synthétiques présentant :

- Des **principes généraux** (définitions, conditions communes d'éligibilité liées à l'action, liées à l'organisme...)
- Les **conditions d'éligibilité de certains types de formations** en particulier (FOAD, formations obligatoires, actions de DPC, dispositifs individuels...)

#### B – Des outils guidant la réflexion individuelle et collective :

- Schémas explicatifs
- Arbres de décision**
- Tableaux récapitulatifs

## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

### Sommaire du guide d'éligibilité :

**-Introduction : Eléments de méthodes**

**-Fiche 1 : Eléments de définition**

**-Fiche 2 : Organismes de formation (*déclaration d'activité,...*)**

**-Fiche 3 : Règles communes**

**-Fiche 4 : Formations multimodales (*FOAD...*)**

**-Fiche 5 : Formations obligatoires**

**-Fiche 6 : Formations réalisées dans le cadre du DPC**

**-Fiche 7 : Dispositifs Individuels (*CFP, BC, VAE*)**

**-Fiche 8 : Autres actions éligibles**

### Notion d'éligibilité

**L'éligibilité d'une action s'entend au sens du présent guide d'une action relevant du champ de la formation professionnelle tel que défini par le code du travail et les dispositions spécifiques applicables dans le secteur de la Fonction Publique Hospitalière, ainsi que les règles financières adoptées par l'ANFH.**

**L'éligibilité permet d'identifier si une action est finançable dans le cadre de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Hospitalière.**

### Contexte et cadre juridique

- Continuité du précédent guide établi en 2010 : « *Guide de l'imputabilité des dépenses liées aux actions de formation* »**
- Evolutions réglementaires et des modes d'apprentissage**

## 4/INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

### Rappel des objectifs du guide

- Définir la notion d'éligibilité et identifier les actions de formation susceptibles d'être finançables par l'ANFH
- Outil d'aide à la décision, référentiel juridique et pratique pour les salariés ANFH comme les établissements

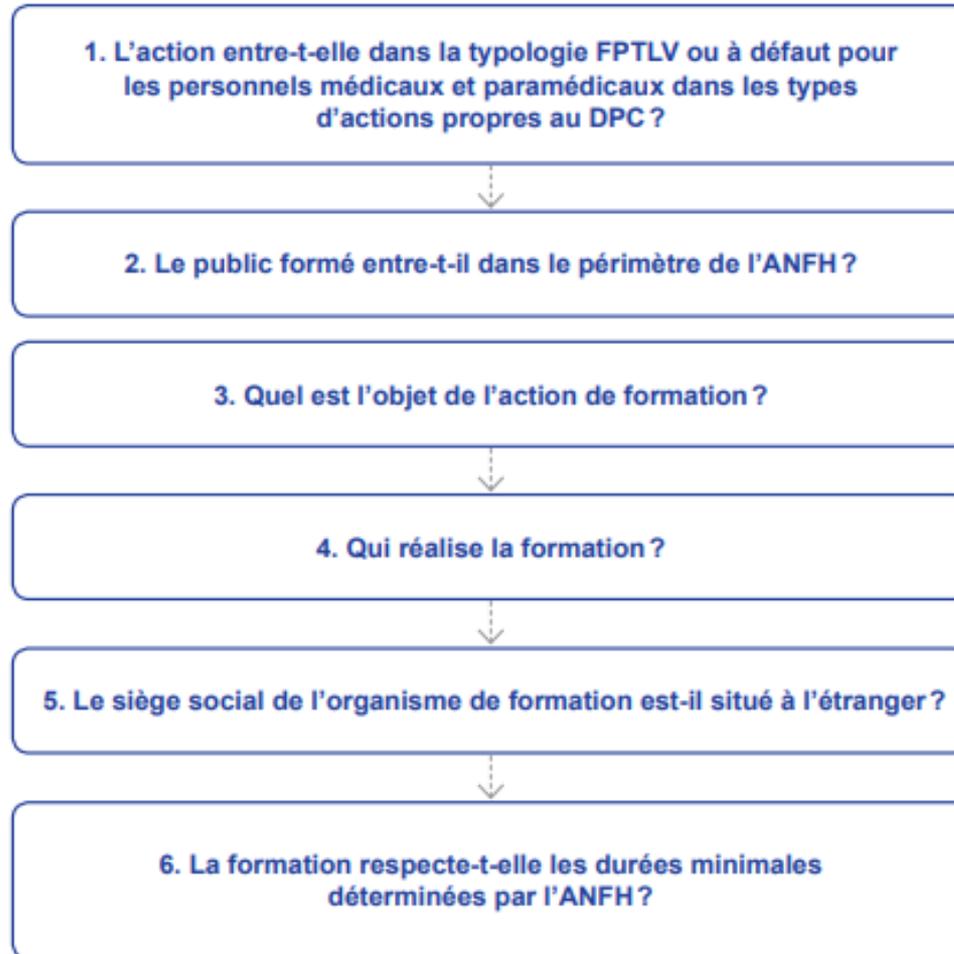
### Enjeux et portée de l'éligibilité

- Pour les établissements et pour l'agent* : obtenir un financement
- Pour les établissements* : répondre à leur obligation de former
- Pour l'ANFH* : se soumettre au contrôle de l'administration

## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

### Arbre de décision général :

Principales étapes du questionnement permettant de vérifier l'éligibilité de l'action :



# Zoom sur la FOAD

## Conditions d'éligibilité spécifiques :

- ✓ Établissement d'un programme pédagogique adapté aux FOAD
- ✓ Mise en place d'évaluations
- ✓ Établissement d'attestations d'assiduité

## Modalités de mise en œuvre :

- ✓ La typologie des différents types de FOAD
- ✓ Durée minimale d'une FOAD
- ✓ Nécessité d'un **encadrement pédagogique**

FOAD : les formations ouvertes et/ou à distance

MOOC : Massive open online course

SPOC : Small private online course

Formations multimodales éligibles	OUI <sup>①</sup>	NON	① Sous réserve du respect des conditions susvisées notamment la nécessité d'avoir un minimum d'encadrement pédagogique.
Formation mixte (présentiel + distanciel)	X		
Formation e-learning (100%) avec accompagnement	X		
Formation e-learning (en auto-formation)		X	
MOOC/SPOC	X		
Classes inversées	X		
Serious games	X		

## Définition

- Il s'agit d'une forme « d'apprentissage » en situation de travail. Elle doit clairement être définie en amont.

## Conditions et modalités de mise en œuvre

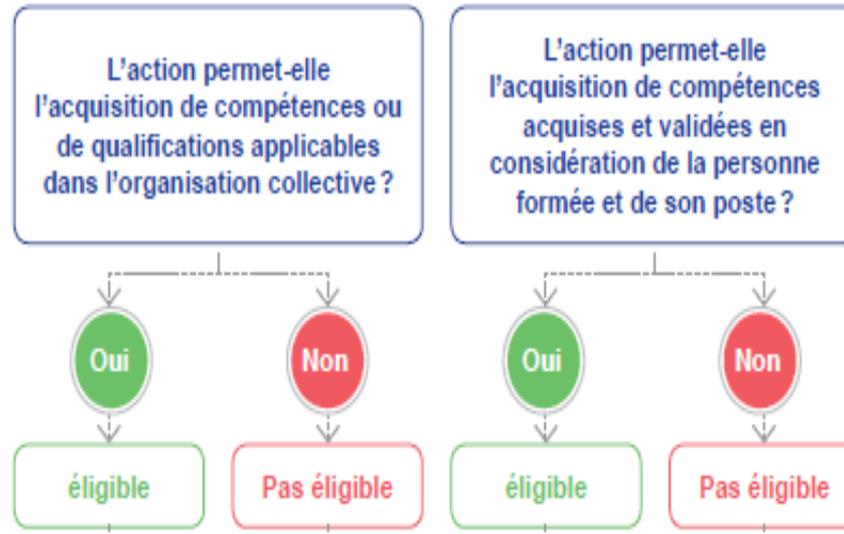
- Détermination d'objectifs convenus entre l'établissement et le stagiaire assortis d'un « droit à l'erreur » ;
- Formalisation d'un processus pédagogique et désignation d'un tuteur.

# Zoom sur les formations obligatoires

**A savoir :** Une formation obligatoire est une formation qui est imposée par un texte légal ou réglementaire pour l'exercice d'une activité

Les outils disponibles :

- ✓ Un tableau récapitulatif des principales formations obligatoires
- ✓ Un arbre de décision



# Zoom sur les autres actions

Les congrès, conférences, colloques, séminaires : les frais d'adhésion à un organisme/association organisateur de congrès **ne sont pas éligibles**

Les actions de certification (sans formation associée) : **éligible**

Les bilans professionnels : **non éligible**

Les formations-conseil et les formations-action : la durée de la phase de conseil doit être identifiable et limitée

Durée de la phase de formation	Durée de la phase de conseil
Jusqu'à 4 jours	1 jour
De 4 à 9 jours	2 jours
10 jours et au-delà	3 jours

Le coaching individuel et collectif : **éligible uniquement** si la phase d'accompagnement (préalable ou postérieur) entre dans un parcours de formation

Formations à la prise en main d'un outil/logiciel: éligible si le public est ciblé et la durée est suffisante

# Activité Challenge - VRAI/ FAUX



**1. Une action en présentiel doit durer au moins 4 heures ?**

Vrai (carton Vert) / Faux (carton rouge)

# 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

## Activité Challenge

## Vrai ou Faux ? Correction

1 – Une action en présentiel doit durer au moins 4 heures.

**Correction : FAUX**

6

La formation respecte-t-elle la durée minimale déterminée par l'ANFH ?

Pour la FOAD

Dans les autres cas

30 minutes  
(dont 15 minutes  
au minimum de façon  
continue)

2 heures  
au minimum de  
façon continue

### Activité Challenge - VRAI/ FAUX



**2 – Une formation dispensée par un agent d'un établissement partie à un GHT, à destination d'agents de plusieurs établissements d'un GHT est assimilée à une formation interne.**

Vrai (carton Vert) / Faux (carton rouge)

# 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

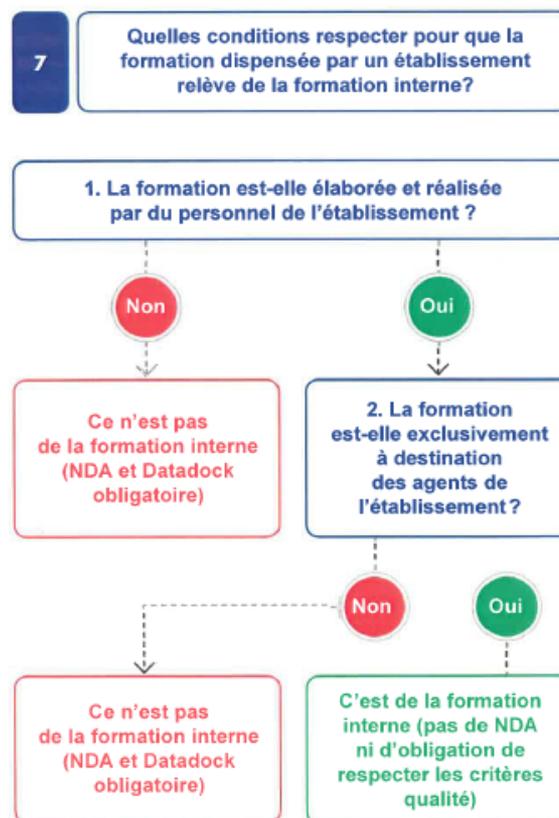
## Activité Challenge

## Vrai ou Faux ? Correction

2 – Une formation dispensée par un agent d'un établissement partie à un GHT, à destination d'agents de plusieurs établissements d'un GHT est assimilée à une formation interne.

**Correction : VRAI**

**Arbre de décision n° 7**



### Activité Challenge - VRAI/ FAUX



**3 – Les frais d’investissement pour acheter du matériel de formation doivent être inclus dans les coûts pédagogiques d’une action pour être éligibles.**

Vrai (carton Vert) / Faux (carton rouge)

## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

### Activité Challenge

### Vrai ou Faux ? Correction

**3 – Les frais d'investissement pour acheter du matériel de formation doivent être inclus dans les coûts pédagogiques d'une action pour être éligibles.**

**Correction : VRAI**

### Activité Challenge - VRAI/ FAUX



**4 – Une formation obligatoire est une formation dont la réalisation est imposée à un salarié par son employeur.**

Vrai (carton Vert) / Faux (carton rouge)

# 4/INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

## Activité Challenge

## Vrai ou Faux ? Correction

4 – Une formation obligatoire est une formation dont la réalisation est imposée à un salarié par son employeur.

**Correction : FAUX**

***Une formation obligatoire est une formation qui est imposée par un texte légal ou réglementaire pour l'exercice d'une activité.***

### Activité Challenge - VRAI/ FAUX



**5 – Une action de coaching peut être éligible, indépendamment de la réalisation d'une action de formation.**

Vrai (carton Vert) / Faux (carton rouge)

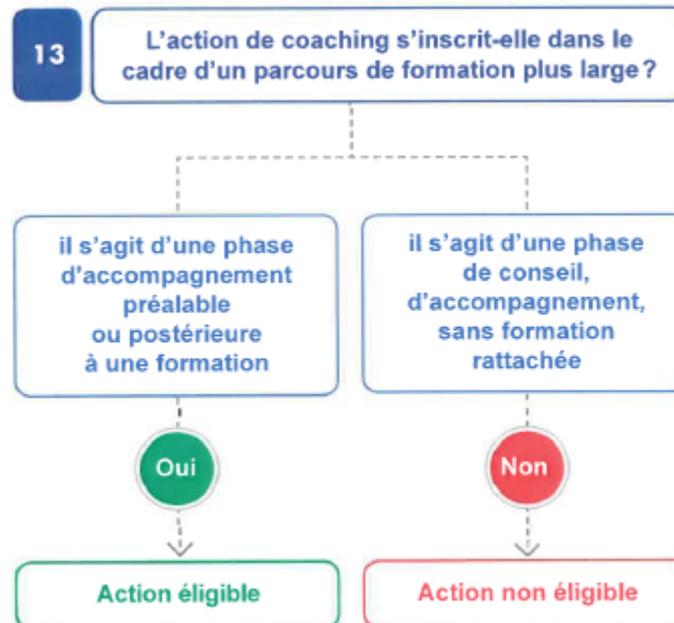
# 4/INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

## Activité Challenge

## Vrai ou Faux ? Correction

5 – Une action de coaching peut être éligible, indépendamment de la réalisation d'une action de formation.

**Correction : FAUX – Arbre de décision n° 13 « action de coaching »**



### Activité Challenge 1<sup>er</sup> cas pratique



**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé : « Droits et informations des patients »**

***Durée* : 1 jour**

***OF* : Formation assurée par un juriste de l'établissement  
(l'établissement n'est ni datadocké, ni ODPC)**

**Public : Personnel soignant de l'établissement uniquement**

***Objectifs* :**

- Maîtriser la réglementation encadrant le droit des patients en établissement
- Améliorer la relation de soin en adoptant des pratiques respectueuses de ces droits

### Activité Challenge 1<sup>er</sup> cas pratique

**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé : « Droits et informations des patients »**

*Durée* : 1 jour

*OF* : Formation assurée par un juriste de l'établissement (l'établissement n'est ni datadocké, ni ODPC)

*Public* : Personnel soignant de l'établissement uniquement

*Objectifs* :

- Maîtriser la réglementation encadrant le droit des patients en établissement
- Améliorer la relation de soin en adoptant des pratiques respectueuses de ces droits

**Correction : oui car formateur interne ...**

# 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

Activité Challenge

2<sup>ème</sup> cas pratique



**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé : « La communication dans la relation de soin »**

**Durée : 3 jours**

**OF : Datadocké**

**Public : Personnel soignant**

**Objectifs :**

- Revisiter tous les aspects de la communication dans le soin (observation, écoute, communication non verbale et verbale) et les outils adaptés
- Comprendre comment établir une relation de confiance avec le patient / résident
- Construire les outils adaptés pour son service

**Programme :**

- Apports théoriques + jeux de rôles (2 jours)
- Conseil sur site pour mettre en place les outils adéquats (1 jour)

# 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

**Activité Challenge**

**2<sup>ème</sup> cas pratique**

**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé : « La communication dans la relation de soin »**

**Durée : 3 jours**

**OF : Datadocké**

**Public : Personnel soignant**

**Objectifs :**

- Revisiter tous les aspects de la communication dans le soin (observation, écoute, communication non verbale et verbale) et les outils adaptés
- Comprendre comment établir une relation de confiance avec le patient / résident
- Construire les outils adaptés pour son service

**Programme :**

- Apports théoriques + jeux de rôles (2 jours)
- Conseil sur site pour mettre en place les outils adéquats (1 jour)

**Correction : oui**

## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

Activité Challenge      3<sup>ème</sup> cas pratique



**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé : « La laïcité en établissement de santé »**

***Durée* : 25 minutes**

***OF* : CNEH**

**Public : Personnel soignant et administratif**

***Objectifs* :**

- Comprendre le principe de la laïcité et son application pratique en établissement

**Assistance de l'OF : Module à disposition des apprenants pendant une durée de 3 mois sur la plateforme LMS. En cas de problème, un technicien peut-être contacté via la plateforme**

**Modalités d'évaluation : Pas de modalités d'évaluation spécifiques prévues**

## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

**Activité Challenge**      **3<sup>ème</sup> cas pratique**

**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé : « La laïcité en établissement de santé »**

***Durée* : 25 minutes**

***OF* : CNEH**

***Public* : Personnel soignant et administratif**

***Objectifs* :**

- Comprendre le principe de la laïcité et son application pratique en établissement

***Assistance de l'OF* : Module à disposition des apprenants pendant une durée de 3 mois sur la plateforme LMS. En cas de problème, un technicien peut-être contacté via la plateforme**

***Modalités d'évaluation* : Pas de modalités d'évaluation spécifiques prévues**

**Correction : Non (durée <30 min, pas évaluation)**

## 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

Activité Challenge

4<sup>ème</sup> cas pratique



**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé: Les fondamentaux de la facturation en établissement de santé**

***Durée :* 1 h 30 (décomposée en modules de 20 minutes)**

***OF :* FORMAVENIR**

***Public :* Personnel administratif**

***Objectifs :***

- Connaître les méthodes de codage et de facturation propre aux établissements de santé

**Assistance de l'OF : Module à disposition des apprenants pendant une durée de 3 mois. En cas de problème technique, un technicien peut-être joint par téléphone. En cas de question sur le contenu, une « hotline » est mise en place avec des formateurs experts à disposition**

**Modalités d'évaluation : Test de positionnement des apprenants en début de formation + Quizz d'évaluation des connaissances à la fin de chaque module avec feedback**

# 4/ INFORMATION AUTOUR DES REGLES DE L'ELIGIBILITE

**Activité Challenge**

**4<sup>ème</sup> cas pratique**

**Cette action est-elle éligible ? (oui ou non – argumenter)**

**Intitulé: « Les fondamentaux de la facturation en établissement de santé »**

**Durée :** 1 h 30 (décomposée en modules de 20 minutes)

**OF :** FORMAVENIR

**Public :** Personnel administratif

**Objectifs :**

- Connaître les méthodes de codage et de facturation propre aux établissements de santé

**Assistance de l'OF :** Module à disposition des apprenants pendant une durée de 3 mois. En cas de problème technique, un technicien peut-être joint par téléphone. En cas de question sur le contenu, une « hotline » est mise en place avec des formateurs experts à disposition

**Modalités d'évaluation :** Test de positionnement des apprenants en début de formation + Quizz d'évaluation des connaissances à la fin de chaque module avec feedback

**Correction : oui. FOAD >30 min, + évaluation**



→ Les formations 2019 doivent être dispensées par un organisme référencé sous DATADOCK.

→ Les organismes ODPC sont automatiquement datadockés, par contre s'ils perdent leur agrément ODPC, ils perdent leur référencement datadock.

→ Prise en charge exceptionnelle en 2019 des colloques, journées d'études, congrès si et seulement si :

- l'action relève du plan de formation 2019
- L'organisme de formation dispose d'un NDA en vigueur

*Prise en charge avec un organisme Etranger possible.*

*Si ce dernier fait plus de 2 formations/an en France alors il doit avoir un représentant en France et être Datadocké.*

## ***5/ Informations Générales - RAPPEL SUR LA CLOTURE INTERMEDIAIRE***

**Au 30/06/2019, vous devez avoir :**

- Soldé tous les DENM de la clôture 2018**
- Créé, engagé et soldé toutes les formations du 1<sup>er</sup> semestre 2019**
- Repris toutes les avances du 1<sup>er</sup> semestre 2019**

***Une note explicative avec les états financiers vous seront adressés fin juin 2019 par votre CGF.***

***Nous vous rappelons que ces contrôles sont impératifs pour le bon suivi de vos dossiers de formation et ainsi faciliter la clôture annuelle.***

**Le Bureau National du 23 novembre 2018 a validé le principe de la généralisation du dispositif de simplification de la gestion des pièces justificatives et des modalités du contrôle aléatoire associé.**

**Cette généralisation doit s'accompagner, dès 2019, de la réalisation d'un nombre représentatif de contrôles aléatoires eu égard au nombre de paiements. C'est le sens de la recommandation IGAS et des observations des commissaires aux comptes afin de garantir la démarche de simplification et de la légitimer. Il est important de rappeler que la sécurisation des paiements et plus généralement la gestion de fonds constitue une des missions premières de l'ANFH au service des établissements publics.**

## 5/ INVITATION 2d semestre

Journée Ethique et Réseaux Sociaux : 5 Novembre

Ateliers Etudes Promotionnelles

Conférence « Managériale » (à Définir)

-Manager à distance ou presque

- Nouveaux regards, nouveaux outils pour la motivation individuelle et collective

Journée Chargé de formation - EHPAD (début Novembre)

*Bon appétit et RDV 13h30 pour aborder le CPF*