

ATELIER GESPLAN

Nord Pas de Calais

Dorothee **POUCHAIN** Référente Gesplan

03 20 08 06 76 – d.pouchain@anhf.fr

Mélanie **CARPENTIER**

03 20 08 06 73 – m.carpentier@anhf.fr

Condition d'accès

- GESPLAN est destiné aux établissements de moins de 150 agents.
- Pour être éligible à l'utilisation de ce logiciel, les établissements doivent :
 - ⇒ **Etre adhérent ANFH**
 - ⇒ **Ne pas avoir accès à l'application GESFORM**
 - ⇒ **Disposer d'une connexion internet.**

Ouvrir sa session utilisateur

Dans un premier temps, l'ANFH initialise le compte de votre établissement et vous fait parvenir un mail contenant :

➔ L'adresse du site GESPLAN : <https://gesplan.anfh.fr>

Le site GESPLAN est accessible en mode sécurisé avec le navigateur web de votre choix (Internet Explorer, Firefox)

➔ Votre identifiant : exemple NOR013 (NOR+XXX)

➔ Mot de passe : exemple Dorothee59

mot de passe généré par le système lors de l'initiation du compte

Ouvrir sa session utilisateur



ANFH gesplan

Identifiant :

Mot de passe :

Pour toute question ou problème, n'hésitez pas à **contacter** votre délégation régionale.

ANFH 2009 - Tous droits réservés - Version 2.0.71-SNAPSHOT

Ouvrir sa session utilisateur

- Une fois l'identifiant et le mot de passe saisis, cliquer sur connexion ou taper sur « Entrer »
- Choisir un exercice de travail

ANFH gesplan

Liste de vos dossiers de formation

Menu | Aide en ligne | Guide utilisateur | Déconnexion

Exercice de travail : 2013

Etablissement : 013 - ETABLISSEMENT FICTIF
 Montant de l'enveloppe PLAN : 25 144,28 € , Disponible : 12 572,49 € (Reçu le 13/08/2013 à 22:00:00)

Contactez votre conseiller(e) en gestion de fonds
 gestion.nordpasdecalsais@anfh.fr
 03 20 08 06 77
 2 Place Mendès France - Nouveau Siècle - 7^{ème} Etage
 59000 LILLE

Choix d'un exercice de travail

Année ▲	Etat de l'exercice
2012	Exercice clos
2013	Exercice courant
2014	Exercice suivant
2013 ▼	Autres exercices

Créer | Modifier

Nature de l'action	E	D	T
EP - Etude Promotionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E - Etablissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E - Etablissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E - Etablissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E - Etablissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E - Etablissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E - Etablissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Numéro de dossier ▲	Numéro de DPC ⇄	Nature de l'action
2011_6	2011/6	
2013-0001	2013/50002	
2013-0002	2013/50007	SECTEUR PUBLIC
2013-0005	2013/50001	EVOLUTION DE LA REGLEMENTATION EUROPEENNE ET SON INCIDENCE SUR LE PMS
2013-0006	2013/50003	PREVENTION DES RISQUES INFECTIEUX EN EHPAD
2013-0007	2013/50009	DEVENIR INFIRMIERE COORDINATRICE EN EHPAD
2013-0008	2013/50008	CONGRES NATIONAL DES PROFESSIONNELS EN GERIATRIE

Changer son mot de passe

- Vous pouvez changer le mot de passe généré par le système GESPLAN. Ce nouveau mot de passe devra respecter un niveau de sécurité estimé suffisant par le système (*une majuscule, des minuscules et des chiffres*)
- On accède à la page permettant de changer de mot de passe via le Menu > Changement de mot de passe.



ANFH gesplan

Liste de vos dossiers de formation

Menu

Exercice de travail : **2013**

Contactez votre conseiller(e) en gestion de fonds
gestion.nordpasdecalais@anhf.fr
 03 20 08 06 77

013 - ETABLISSEMENT FICTIF
 Enveloppe PLAN : 25 144,28 € , Disponible : 12 572,49
 08/2013 à 22:00) (**Gérer ses enveloppes**)

2 Place Mendès France - Nouveau Siècle - 7^{ème} Etage
 59000 LILLE

Liste des dossiers

de DPC	Numéro d'Action	Intitulé de la formation	Nature de l'action	E	D	T
		DE INFIRMIER	EP - Etude Promotionnelle			
		SECURISER LE SEJOUR SUR LE PLAN				

Changer son mot de passe

- Taper l'ancien mot de passe (celui fourni par le système)
- Taper un nouveau mot de passe
- Confirmer
- Valider

Changement de mot de passe



Menu



Aide en ligne



Guide utilisateur



Déconnexion

Exercice de travail : 2013

Etablissement : 013 - ETABLISSEMENT FICTIF

Montant de l'enveloppe PLAN : 25 144,28 € , **Disponible : 12 572,49 €**

(Reçu le 13/08/2013 à 22:00) ([Gérer ses enveloppes](#))

Contactez votre conseiller(e) en gestion de fonds



gestion.nordpasdecalais@anf.fr

03 20 08 06 77

2 Place Mendès France - Nouveau Siècle - 7^{ème} Etage
59000 LILLE

Changement de mot de passe

Ancien mot de passe

.....

Nouveau mot de passe

.....

Confirmez le nouveau mot de passe

.....

Perte de son mot de passe

- Il peut vous arriver de perdre le mot de passe associé à votre compte utilisateur, vous empêchant ainsi d'accéder à l'application GESPLAN.

Dans ce cas, vous pouvez contacter la référente GESPLAN de la délégation, elle pourra générer un nouveau mot de passe pour votre compte utilisateur, qu'elle vous transmettra pas mail.

NB : elle ne pourra pas vous fournir votre mot de passe d'origine, le système GESPLAN ne lui donnant pas accès à cette information

Substitution à l'établissement

- Les membres de la délégation ont la possibilité de se substituer à un EHPAD dans GESPLAN et ainsi apporter une aide aux établissements en cas de besoin.
- Lors d'une substitution, les conseillers en gestion de fonds disposent d'une fonctionnalité supplémentaire : ils peuvent émettre des DAPEC avant que le plan originel soit envoyé.
- Pour se substituer, les conseillers en gestion de fonds n'ont pas besoin de connaître le mot de passe GESPLAN de l'établissement auquel ils se connectent.

Génération d'une DAPEC

- Un dossier n'est transmis à l'ANFH qu'une seule fois lorsque la DAPEC est générée.

La génération de la DAPEC est effectuée dans les cas suivants :

- Lors de la demande de prise en charge du plan de formation originel auprès de l'ANFH, si le dossier appartient au plan de formation.
- Lors d'une demande de prise en charge ponctuelle, cette fonctionnalité est disponible pour chaque dossier n'ayant pas déjà l'objet d'une DAPEC après que le plan originel ait été transmis.
- Lors d'une demande de prise en charge ponctuelle avant le plan originel, cette fonctionnalité n'est disponible qu'aux conseillers en gestion de fonds de l'ANFH lorsque ces derniers se substituent à un établissement dans GESPLAN.

Génération d'une DAPEC

- Une fois le dossier transmis, celui-ci reste en grande partie modifiable mais les modifications ne sont pas répercutées automatiquement dans le système métier de l'ANFH. **Il est alors indispensable de contacter la délégation pour effectuer les réajustements.**
- Concernant les coûts des dossiers, ils sont réajustés à la demande des chargés de formation des établissements ou à réception des confirmations d'engagement. Les coûts des dossiers modifiés dans le système métier de l'ANFH sont retransmis régulièrement dans GESPLAN.

Validation d'un plan de formation

- Le plan de formation ratifié par les commissions de l'établissement, il ne reste qu'à effectuer la demande de prise en charge de ce plan auprès de l'ANFH.
- Soumettre son plan de formation à l'ANFH revient à générer une DAPEC pour chaque dossier du plan. GESPLAN permet de générer l'ensemble de ces DAPEC automatiquement et de transmettre les dossiers concernés à l'ANFH.
- Dès lors, le plan de formation est en cours d'exécution. Les possibilités de modification des dossiers de formation possédant une DAPEC (c'est à dire faisant parti du plan de formation soumis à l'ANFH) deviennent limitées.

Suivi du plan de formation

- Parmi les informations qui peuvent encore évoluer dans les dossiers de formation ayant fait l'objet d'une DAPEC, les coûts des dossiers restent modifiables. Plus exactement, chaque ligne de coût (c'est-à-dire, un montant ponctionné sur une enveloppe budgétaire pour une nature de dépense et sur un exercice) possède un montant initial qui se fige lors de la génération de sa DAPEC et un montant réactualisé.
- Un troisième montant est disponible en lecture uniquement : celui de l'engagement. Le montant de l'engagement est mis à jour automatiquement lorsque l'ANFH s'engage à le financer.
- GESPLAN propose également un état de suivi financier. Cette édition permet de visualiser, pour une enveloppe budgétaire et sur un exercice donné, l'effet du financement des dossiers sur cette enveloppe.

NB : GESPLAN ne gère, dans sa version actuelle, ni les engagements, ni les départs en formation, ni les paiements.

Les clôtures d'exercices

- La clôture d'exercices peut être terminée réduisant ainsi les possibilités de modification des dossiers.

Deux clôtures d'exercice existent : la clôture d'exercice dans GESPLAN et la clôture administrative d'exercice :

- La clôture GESPLAN permet à ses utilisateurs de clôturer (ou de ré-ouvrir) un exercice et ainsi figer les dossiers. Elle apporte une sécurité aux utilisateurs en leur évitant de modifier par erreur des dossiers sur un exercice considéré comme terminé. Les utilisateurs disposent d'un contrôle total sur la clôture GESPLAN.
- La clôture administrative d'un exercice est fixée dans le système métier de l'ANFH par les membres de la délégation. Pour chaque exercice est défini une date au delà de laquelle le système métier de l'ANFH n'accepte plus de DAPEC.
- Les utilisateurs GESPLAN n'ont aucun contrôle sur cette date.

Postes et Enveloppes Budgétaires

- La cotisation 2,1%.
 - 85 % = Retour à l'établissement = Poste Budgétaire 0000
 - 4 % = Enveloppe Régionale = Poste Budgétaire RXX ET MXX
 - 5,1 % = FORMEP (Fond Régional Mutualisé pour les Etudes Promotionnelles) = Poste Budgétaire 150
 - 5,9 % = Gestion Nationale
- La cotisation pour le Fond Mutualisé des Etudes Promotionnelles (FMEP) est représentée par le Poste Budgétaire 250.
- Les fonds propres : possibilité de créer des enveloppes pour les fonds propres établissements. Les Postes Budgétaires commencent par H suivi de 2 chiffres (exemple H01 Formation incendie = formation obligatoire et non imputable au plan de formation).

Postes et Enveloppes Budgétaires



Gestion des postes budgétaires



- Exercice
- Gestion des UF
- Gestion des agents
- Gestion des postes budgétaires**
- Gestion des enveloppes
- Gestion des dossiers
- Préparation du plan
- Gestion financière
- Changement de mot de passe

Exercice de travail : **2013**

Établissement : 013 - ETABLISSEMENT FICTIF

Enveloppe PLAN : 25 144,28 €, **Disponible : 12 572,49 €** (Reçu le 13/08/2013 à 22:00) ([Gérer ses enveloppes](#))

Contactez votre conseiller(e) en gestion de fonds

gestion.nordpasdecalais@anh.fr

03 20 08 06 77

2 Place Mendès France - Nouveau Siècle - 7^{ème} Etage
59000 LILLE

Gestion des postes budgétaires

Cet écran permet la visualisation, la création ou la modification des postes budgétaires en fonds propres. Une fois la gestion de vos postes terminée, vous pouvez **gérer les enveloppes** affectées à ceux-ci.

Liste des postes budgétaires en fonds propres

Code poste ▲	Libellé ↕	
H01	FORMATION INCENDIE	⊖

Créer Modifier

Poste budgétaire ajouté

Composition des pages GESPLAN

- Les pages de GESPLAN possèdent toutes la même en-tête.
 - 1 – Nom de l'application
 - 2 – Nom du menu ouvert
 - 3 – Bouton d'accès à l'aide en ligne
 - 4 – Les coordonnées du conseiller en gestion de fonds
 - 5 – Nom de la délégation
 - 6 – Bouton d'accès au menu
 - 7 – Montant de l'enveloppe PLAN, Disponible ainsi qu'un Bouton d'accès à la gestion des enveloppes
 - 8 – Année de l'exercice ouvert et Bouton d'accès aux exercices
 - 9 – Bouton de déconnexion

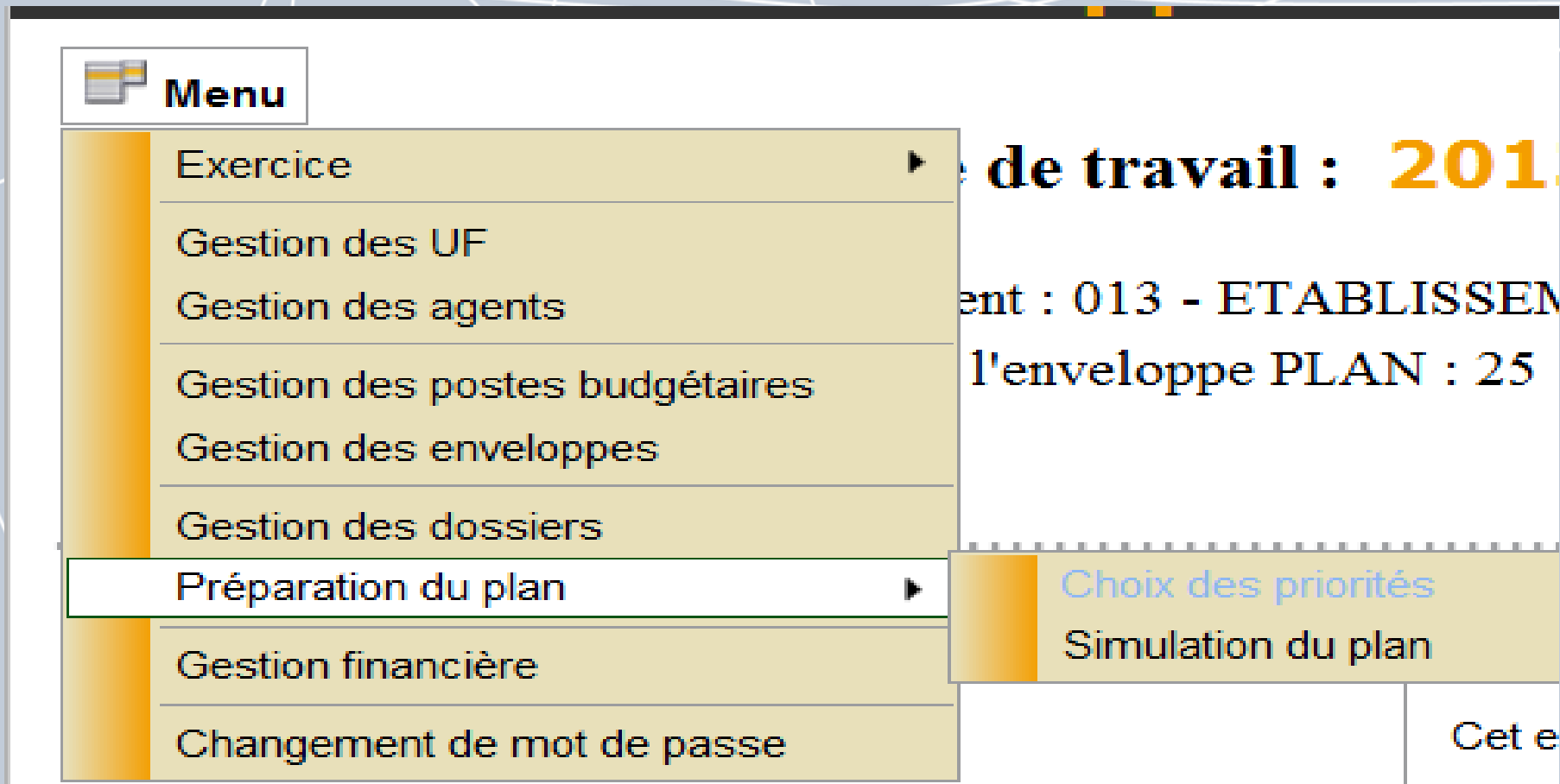


The screenshot shows a web browser window with the URL `http://snvrecappli/GesPlan/faces/etablissement/posteBudgetaire.jsp`. The page content includes:

- 1**: The application name "gesplan" in the top right header.
- 2**: The main menu title "Gestion des postes budgétaires" in a dark banner.
- 3**: The "Aide en ligne" button.
- 4**: The contact information for the fund management advisor, including the email `gestion.nordpasdecals@anf.fr` and phone number `03 20 08 06 77`.
- 5**: The delegation name "ANFH" in the top right header.
- 6**: The "Menu" button.
- 7**: The budget envelope amount and status: "Montant de l'enveloppe PLAN : 25 144,28 €, Disponible : 12 572,49 € (Reçu le 13/08/2013 à 22:00) (Gérer ses enveloppes)".
- 8**: The current exercise year "Exercice de travail : 2013" with a calendar icon.
- 9**: The "Déconnexion" button.

Composition des pages GESPLAN

- GESPLAN propose un menu qui permet de naviguer au sein de ses pages. Tous les cas d'utilisation sont accessibles depuis ce menu. La copie d'écran ci-dessous permet de visualiser l'ensemble des entrées du menu GESPLAN.



The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a main content area on the right. The menu is titled 'Menu' and contains the following items:

- Exercice
- Gestion des UF
- Gestion des agents
- Gestion des postes budgétaires
- Gestion des enveloppes
- Gestion des dossiers
- Préparation du plan
- Gestion financière
- Changement de mot de passe

The 'Préparation du plan' item is highlighted. To its right, a sub-menu is visible with the following options:

- Choix des priorités
- Simulation du plan

The main content area on the right displays the following text:

de travail : 201
ent : 013 - ETABLISSEM
l'enveloppe PLAN : 25

At the bottom right of the interface, the text 'Cet e' is partially visible.

Composition des pages GESPLAN



Liste des dossiers

Créer Modifier

Numéro de dossier ▲	Numéro de DPC ⇄	Numéro d'Action ⇄	Intitulé de la formation ⇄	Nature de l'action	E	D	T
2011_6	2011/6		DE INFIRMIER	EP - Etude Promotionnelle			
2013-0001	2013/50002		SECURISER LE SEJOUR SUR LE PLAN FINANCIER ET JURIDIQUE	E - Etablissement			
2013-0002	2013/50007		TENIR LA COMPTABILITE D'UN ESSMS DU SECTEUR PUBLIC	E - Etablissement			
2013-0005	2013/50001		EVOLUTION DE LA REGLEMENTATION EUROPEENNE ET SON INCIDENCE SUR LE PMS	E - Etablissement			
2013-0006	2013/50003		PREVENTION DES RISQUES INFECTIEUX EN EHPAD	E - Etablissement			
2013-0007	2013/50009		DEVENIR INFIRMIERE COORDINATRICE EN EHPAD	E - Etablissement			
2013-0008	2013/50008		CONGRES NATIONAL DES PROFESSIONNELS EN GERIATRIE	E - Etablissement			
2013-0009	2013/50006		TECHNICIEN EN RESEAUX INFORMATIQUES	E - Etablissement			
2013-0010	2013/50004		DU PLAIE ET CICATRISATION	E - Etablissement			
2013-0011	2013/50011		FORMATION SNOEZELLEN	E - Etablissement			
2013-0012			FORMATION SNOEZELLEN	E - Etablissement			
CNFPT ALZHEIMER COMMUNICATION	2013/2	2013/30	CNFPT - MALADIE ALZHEIMER ET COMMUNICATION	R - Régionale			
FAMILLES RESIDENTS	2013/3	2013/77	AFR 2010 TRAVAIL AVEC LES FAMILLES - ASSOCIER LES FAMILLES A LA PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS/PATIENTS	R - Régionale			
			CNFPT ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN EN				

Calendrier

- Lorsqu'une date est à saisir, GESPLAN propose une zone de saisie couplée avec un bouton représentant un calendrier. En cliquant sur ce bouton, l'utilisateur peut sélectionner une date dans le calendrier.

<< < septembre, 2013 > >> x							
lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim.							
35	26	27	28	29	30	31	1
36	2	3	4	5	6	7	8
37	9	10	11	12	13	14	15
38	16	17	18	19	20	21	22
39	23	24	25	26	27	28	29
40	30	1	2	3	4	5	6
Aujourd'hui							

Coût des dossiers de formation

- Les coûts des dossiers de formation se caractérisent par un exercice de coût, un poste budgétaire et une nature de dépense.
- Chaque ligne de coût comporte trois montants :
 - Le montant initial, est le montant transmis à l'ANFH lors de la génération de la DAPEC.
 - Le montant réactualisé, est le montant modifié après la génération de la DAPEC.
 - Le montant engagé est le montant que l'ANFH engage après avoir accepté de prendre en charge le dossier.

Coût des dossiers de formation

A la saisie du dossier, le chargé de formation d'un établissement définit le montant initial.

- A ce stade, le montant réactualisé n'est pas modifiable et est toujours égal au montant initial. Le montant engagé n'est pas modifiable et est toujours égal à 0.
- Après avoir généré la DAPEC, le montant initial est figé et le chargé de formation ne peut modifier que le montant réactualisé. Lorsqu'un chargé de formation modifie le montant réactualisé, il doit en avvertir la délégation, afin d'effectuer la même modification dans le système métier de l'ANFH. Il est à noter que les montants réactualisés dans le système métier de l'ANFH sont retransmis ensuite dans GESPLAN.

NB : en cas de différence de montant entre GESPLAN et le système métier, ce sont les informations détenus par le système métier qui font foi.

- Lorsque le dossier est engagé par l'ANFH, le montant engagé des coûts du dossier est automatiquement mis à jour. Le montant engagé n'est pas modifiable par les chargés de formation des établissements.

Coût des dossiers de formation

Un chargé de formation peut ajouter une ligne de coût à un dossier après la transmission de la DAPEC à l'ANFH. Dans ce cas, seul le montant réajusté est modifiable et le montant initial est fixé à 0.

NB : Le chargé de formation devra également prévenir son conseiller en gestion de fonds ANFH pour que cette nouvelle ligne de coût soit prise en compte.

Un chargé de formation peut supprimer des lignes de coût d'un dossier tant que celui-ci n'a pas fait l'objet d'une DAPEC auprès de l'ANFH. Pour inhiber une ligne de coût d'un dossier après que la DAPEC ait été transmise, le chargé de formation doit réajuster le montant du coût à 0.

NB : Le chargé de formation devra également prévenir son conseiller en gestion de fonds ANFH pour que cette nouvelle modification soit prise en compte

Ouverture d'un dossier en création

- Le recensement des besoins consiste à collecter les besoins en formation de l'établissement pour un exercice. Dans GESPLAN, on consigne le résultat de cette collecte en créant les dossiers de formation correspondant.

Ces dossiers n'ont pas besoin d'être renseignés avec minutie, l'étape de saisie détaillée des dossiers de formation permettra de préciser les informations des dossiers.

- Au début du recensement des besoins pour un exercice de travail, la liste des dossiers peut être vide comme dans la copie d'écran ci-dessous ou contenir des dossiers pluriannuels saisis durant les exercices précédents. Pour être listé, les dossiers pluriannuels doivent posséder au moins une session de formation sur l'exercice de travail et avoir fait l'objet d'une DAPEC auprès de l'ANFH.

Liste des dossiers

Numéro de dossier ▲	Numéro de DPC ⇅	Numéro d'Action ⇅	Intitulé de la formation ⇅	Nature de l'action	E	D	T

Les boutons « Créer »

- Les boutons « Créer » permettent d'entamer la saisie d'un nouveau dossier. L'écran de saisie d'un nouveau dossier apparaît alors.

Numéro de dossier ✓ Exercice de création 2013

Priorité ✓

Numéro de formation

Intitulé de formation ✓

Origine ✓

Genre ✓

Type ✓

Mot clé ✓

Observation ✓

Saisir les informations du dossier

- GESPLAN génère automatiquement un numéro de dossier. Vous pouvez conserver ce numéro ou adopter le numéro de votre choix. Ce numéro est utilisé ensuite comme référence. Une fois le dossier créé, le numéro de dossier est la seule information du dossier qui ne sera plus modifiable. Une attention particulière doit donc y être apportée.
- Une priorité maximale (1) est affectée par défaut au dossier. Si vous estimez que le dossier en cours de saisie est d'une priorité secondaire, vous pouvez ajuster cette priorité. Cette priorité est utilisée durant la simulation du plan de formation où l'on sélectionne les dossiers qui intégreront le plan en fonction de leur priorité.

Saisir les informations de l'onglet « Formation »



- Les informations contenues sous l'onglet « Formation » sont requises pour que le dossier puisse être enregistré. Cependant, elles pourront être modifiées ultérieurement.
- Saisissez l'intitulé de formation de votre choix.
- Sélectionnez une origine parmi « Institutionnel », « Individuel », « Service ».
- Sélectionnez un genre parmi « Intra », « Externe », « Unité interne ».
- Sélectionnez un type parmi « Formation professionnelle initiale », « Formation continue », « Préparation aux concours et examens », « Etude Promotionnelle », « Actions de conversion », « Vae ».
- Sélectionnez un mot clé en rapport avec la formation. La liste des mots clés supporte la saisie filtrante.

Saisir les informations de l'onglet « Formation »



Numéro de dossier ✓

Exercice de création 2013

Priorité ✓

Formation Module Session Public Coût

Numéro de formation	Nouvelle formation	
Intitulé de formation	<input type="text" value="EXEMPLE POUR LE GUIDE UTILISATEUR"/>	✓
Origine	<input type="text" value="SER - Service"/>	✓
Genre	<input type="text" value="1 - Intra"/>	✓
Type	<input type="text" value="2 - Formation continue"/>	✓
Mot clé	<input type="text" value="APPLICATION-INFORMATIQUE"/> APPLI-INF	✓
Observation	<input type="text"/>	✓

<< Retour sans enregistrer

Enregistrer et effectuer une D.P.C. ponctuelle

Enregistrer et fermer >>

Saisir les informations de l'onglet « Module »

- Lorsque les informations sous l'onglet « Formation » sont complétées, vous pouvez sélectionner l'onglet « Module ». Cet onglet permet d'apporter des précisions sur l'organisme de formation qui dispensera la formation.
- Par défaut, un pseudo organisme « A DETERMINER » est sélectionné.
- 1- Vous connaissez l'organisme : le sélectionner via la recherche
- 2- Renseigner un commentaire tant que l'organisme par défaut est conservé (ou si l'organisme choisi n'est pas encore référencé dans le système GESPLAN). Pour permettre à l'ANFH de faire une recherche d'organisme dans le commentaire préciser n° activité et n° Siret.
- Il est également nécessaire d'estimer un coût enseignement et d'alimenter soit la zone « Coût enseignement groupe », soit la zone « Coût par agent ».

Saisir les informations de l'onglet « Module »



Numéro de dossier ✓

Priorité ✓

Exercice de création 2013

Formation **Module** Session Public Coût

Organisme de formation ? ✓

N° d'activité	N° Siret	Sigle	Nom de l'organisme	Commune
<input type="text" value="00000000000"/>	<input type="text" value="999999999999999"/>	<input type="text" value="A DETERMINE"/>	<input type="text" value="ORGANISME A DETERMINER"/>	<input type="text"/>

Un commentaire si l'organisme est introuvable ✓

Coût enseignement groupe € ✓

Coût par agent € ✓

Coût horaire par agent € ✓

Programme

<< Retour sans enregistrer

Enregistrer et effectuer une D.P.C. ponctuelle

Enregistrer et fermer >>

Saisir le dossier d'une formation récurrente

- Il existe une fonctionnalité particulière permettant de renseigner les onglets « Formation » et « Module » plus rapidement.
- Dans l'onglet « Formation » et lorsque vous saisissez l'intitulé de la formation, GESPLAN liste les intitulés des formations existantes. Sélectionner l'un des intitulés proposés permet de récupérer automatiquement les informations de cette formation pour alimenter les champs des onglets « Formation » et « Module ».

nouvelle formation

▼

LA METHODOLOGIE DE SOINS GINESTE ET MARESCOTTI

FORMATION SNOEZELLEN

ACTION ET HEORIQUE

SEMINAIRE DE L'HIPPOCAMPE- PRISE EN SOINS DU PATIENT ALZHEIMER

CONGRES NATIONAL IDE DES SOINS A LA PERSONNE AGEE

ASSISTANTES DE SOINS EN GERONTOLOGIE

COMPTE ADMINISTRATIF M22

TEST

CH'TI CICAT - JOURNEES REGIONALES PLAIES ET CICATRISATION

CONNAISSANCE DE SOI

FORMATION BUREAUTIQUE

LA NOUVELLE REGLEMENTATION SUR CERTAINS TABIENS ET COMPTAR

Lieu de formation

- Le lieu doit être une valeur parmi « 1 - Dans l'hôpital », « 2 - Dans un autre hôpital », « 3 - Hors hôpital », « 4 - Dans la ville », « 5 - Correspondance ».


Session

Exercice	<input type="text" value="2013"/>	✓
Date de début	<input type="text" value="10/09/2013"/>	✓
Date de fin	<input type="text" value="10/09/2013"/>	✓
Durée	<input type="text" value="7"/> h <input type="text" value="0"/>	✓
Lieu	<input type="text" value="1 - Dans l'hôpital"/> <ul style="list-style-type: none"> 1 - Dans l'hôpital 2 - Dans un autre hôpital 3 - Hors hôpital 4 - Dans la ville 5 - Correspondance 	✓
Ville	<input type="text"/>	✓
Département	<input type="text"/>	✓
Coordonnées	<input type="text"/>	✓
Observation	<input type="text"/>	✓
Formateur interne	<input type="text"/>	✓
Nom du formateur	<input type="text"/>	

Saisir les informations de l'onglet « Session »

Après avoir enregistré les informations de la session, la liste des sessions affiche la session complétée.

Numéro de dossier: ✓
 Exercice de création 2013
 Priorité: ✓

Liste des sessions				
Exercice ▲	Date de début ▼	Date de fin ▼	Durée ▼	
2013	10/09/2013	10/09/2013	7h00	

Saisir les informations de l'onglet « Public »

- L'onglet « Public » permet de saisir le public prévisionnel puis le public nominatif qui assistera à la formation.
- GESPLAN génère une ligne de public prévisionnel par défaut. Cette ligne prévoit un seul candidat de n'importe quel grade.
- Cette ligne de public est suffisante pour permettre au dossier de s'enregistrer.
- Dans l'onglet « Public » il peut avoir un public prévisionnel « grade » et un public nominatif.

Numéro de dossier ✓

Priorité ✓

Exercice de création 2013

Formation Module Session **Public** Coût

Public				
Nom/prénom ▲	Grade ⇅	U.F. ⇅	Nombre d'agents ⇅	
	0000 - TOUS GRADES	-	1	⊖
00000061 - MFGFCWSF CATHERINE	5414 - AIDE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE	-	1	⊖

Saisir les informations de l'onglet « Coût »

- L'onglet « Coût » permet de répartir les coûts entre les exercices de session, les enveloppes budgétaires et les natures de dépense.
- GESPLAN génère par défaut une ligne de coût pour chaque exercice de session sur l'enveloppe Plan et pour la nature de dépense « Enseignement ». Le montant de la ligne de coût concernant l'exercice de travail est déterminé à l'aide du coût saisi dans l'onglet « Module » et éventuellement avec la durée des sessions et le nombre de candidats prévus (selon que le coût saisi dans l'onglet « Module » est un coût groupe, un coût par agent ou un coût horaire agent).
- Cette ligne de coût est suffisante pour permettre au dossier de s'enregistrer.
- Attention le système n'accepte pas de coût enseignement à zéro.
- On peut rajouter un coût pour les frais déplacement et un coût pour les frais de traitement

Saisir les informations de l'onglet « Coût »




Numéro de dossier ✓

Exercice de création 2013

Priorité ✓

Formation Module Session Public **Coût**

Coût

Exercice ▲	Poste budgétaire ⇅	Nature de dépense ⇅	Coût Initial ⇅	Coût Réactualisé ⇅	Coût Engagé ⇅	
2013	0000 - PLAN	T - Traitement	500,00 €	500,00 €	0,00 €	
2013	0000 - PLAN	E - Enseignement	300,00 €	300,00 €	0,00 €	
2013	0000 - PLAN	D - Déplacement	100,00 €	100,00 €	0,00 €	

Créer

Modifier

Coût total du dossier: 900,00 €

Coûts d'enseignement du module (défini dans l'onglet module): 300,00 €

Somme des coûts d'enseignement du groupe (défini dans cet onglet): 300,00 €



<< Retour sans enregistrer

Enregistrer et effectuer une D.P.C. ponctuelle

Enregistrer et fermer >>

Créer le dossier

- Une fois le dossier créé et que l'on a cliqué sur le bouton enregistrer et fermer, GESPLAN affiche la liste des dossiers. Celle-ci contient le dossier nouvellement créé.
- Ce dossier ne possédant pas encore de DAPEC, il peut être supprimé ou modifié. hormis son numéro, un dossier sans DAPEC peut être entièrement modifié.
- Pour attribuer et transmettre le dossier à l'ANFH, il faut cliquer sur le bouton enregistrer et constituer une DPC ponctuelle.

Liste des dossiers									
Créer Modifier									
Numéro de dossier ^	Numéro de DPC ⇄	Numéro d'Action ⇄	Intitulé de la formation ⇄	Nature de l'action		E	D	T	
2011_6	2011/6		DE INFIRMIER	EP - Etude Promotionnelle					
2013-0001	2013/50002		SECURISER LE SEJOUR SUR LE PLAN FINANCIER ET JURIDIQUE	E - Etablissement					
2013-0002	2013/50007		TENIR LA COMPTABILITE D'UN ESSMS DU SECTEUR PUBLIC	E - Etablissement					
2013-0005	2013/50001		EVOLUTION DE LA REGLEMENTATION EUROPEENNE ET SON INCIDENCE SUR LE PMS	E - Etablissement					
2013-0006	2013/50003		PREVENTION DES RISQUES INFECTIEUX EN EHPAD	E - Etablissement					
2013-0007	2013/50009		DEVENIR INFIRMIERE COORDINATRICE EN EHPAD	E - Etablissement					
2013-0008	2013/50008		CONGRES NATIONAL DES PROFESSIONNELS EN GERIATRIE	E - Etablissement					
2013-0009	2013/50006		TECHNICIEN EN RESEAUX INFORMATIQUES	E - Etablissement					
2013-0010	2013/50004		DU PLAIE ET CICATRISATION	E - Etablissement					
2013-0011	2013/50011		FORMATION SNOEZELEN	E - Etablissement					
2013-0012			FORMATION SNOEZELEN	E - Etablissement					
2013-0013			SEMINAIRE DE L'HIPPOCAMPE- PRISE EN SOINS DU PATIENT ALZHEIMER	E - Etablissement					
CNFPT ALZHEIMER COMMUNICATION	2013/2	2013/30	CNFPT - MALADIE ALZHEIMER ET COMMUNICATION	R - Régionale					
FAMILLES RESIDENTS	2010/2	2010/33	AFR 2010 TRAVAIL AVEC LES FAMILLES - ASSOCIER LES FAMILLES A LA PRISE EN CHARGE DES	R - Régionale					

Merci de votre écoute

Des questions ?

