

FORMATION INITIALE GESFORM

OBJECTIF

Elaborer un plan de formation structuré, actualisable à tout moment et maîtrisé par l'établissement.

PROGRAMME : 3 jours

Présentation des fonctionnalités du logiciel.

Les actions du plan de formation.

Le départ en formation (candidatures, validation des groupes, suivi formation, historique agent...).

Le suivi budgétaire (engagements de dépenses, suivi financier et suivi des enveloppes).

Les demandes de remboursement (agents, organismes, prestataires, établissement).

Le recueil des besoins n'est pas abordé lors de cette formation initiale, et fait l'objet d'une journée à thème

PERSONNEL CONCERNÉ

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue prenant leurs fonctions dans des établissements déjà connectés au logiciel GESFORM.

Une formation spécifique « DPC » est mise en place pour les personnes non utilisatrices de Gesform et en charge de la saisie des dossiers DPC. Merci de vous référer à la fiche correspondante.

CALENDRIER

Du 13 au 15 février 2017 (réf. GAC-1)

Du 6 au 8 Mars 2017 (réf. GAC-2)

Du 27 au 29 Mars 2017 (réf. GAC-3)

Du 18 au 20 Avril 2017 (réf. GAC-4)

Du 9 au 11 Mai 2017 (réf. GAC-5)

Du 6 au 8 Juin 2017 (réf. GAC-6)

Du 26 au 28 Juin 2017 (réf. GAC-7)

Du 6 au 8 Septembre 2017 (réf. GAC-8)

Du 25 au 27 Septembre 2017 (réf. GAC-9)

Du 16 au 18 Octobre 2017 (réf. GAC-10)

Du 6 au 8 Novembre 2017 (réf. GAC-11)

Du 27 au 29 Novembre 2017 (réf. GAC-12)

Du 13 au 15 Décembre 2017 (réf. GAC-13)

Horaires :

J1 9h30 – 17h00

J2 9h00 – 17h00

J3 9h00 – 16h00

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.

JOURNÉE À THÈME RECUEIL DES BESOINS

OBJECTIF

Une saisie unique des informations par le recueil des besoins, en amont du préplan, qui peut être complètement décentralisée au niveau des regroupements de structures décidés en interne.

PROGRAMME : 2 jours

- Les différents paramétrages utiles à la saisie du recueil des besoins.
- La saisie des demandes institutionnelles, de structure ou individuelles.
- La présentation des demandes (transfert vers Excel)
- La constitution du préplan et l'élaboration du plan d'origine.
- La mise en place des courriers de refus / d'acceptation, les fiches formation...

Le transfert des données vers Word étant abordé lors de cette journée à thème, il n'est pas nécessaire de s'inscrire à la journée à thème « mise en place des courriers ».

PERSONNEL CONCERNÉ

Formation destinée aux personnes du service Formation Continue.

Il est nécessaire d'avoir une bonne pratique de l'environnement Windows et une connaissance de base du logiciel Excel et Word.

CALENDRIER

- Les 4 et 5 Avril 2017 (réf. JTR-1)
- Les 4 et 5 Mai 2017 (réf. JTR-2)
- Les 29 et 30 Juin 2017 (réf. JTR-3)
- Les 19 et 20 Septembre 2017 (réf. JTR-4)
- Les 26 et 27 Octobre 2017 (réf. JTR-5)

Horaires :

J1	9h30 – 17h00
J2	9h00 – 16h00

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.

Le nombre de participants par établissement est limité à 2.

JOURNÉE À THÈME EXTRACTEUR DE DONNÉES

OBJECTIFS

Concevoir des présentations et des requêtes simples sur :

- Le plan de formation (prévisionnel, en cours et réalisé)
- Le suivi financier
- Le bilan social et les statistiques

PROGRAMME : 1 Journée

Explication et utilisation de l'extracteur de données et des différents domaines de sélection.
Concevoir des requêtes simples pour répondre à des demandes ponctuelles.

PERSONNEL CONCERNÉ

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

Il est nécessaire d'avoir une bonne pratique de l'environnement Windows et une connaissance de base du logiciel Excel.

CALENDRIER

Le 20 Février 2017 (réf. JTE-1)

Le 20 Mars 2017 (réf. JTE-2)

Le 3 Avril 2017 (réf. JTE-3)

Le 29 Mai 2017 (réf. JTE-4)

Le 19 Juin 2017 (réf. JTE-5)

Le 18 Septembre 2017 (réf. JTE-6)

Le 23 Octobre 2017 (réf. JTE-7)

Le 20 Novembre 2017 (réf. JTE-8)

Horaires : 9h30 – 16h00

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.

Le nombre de participants par établissement est limité à 2.

JOURNÉE À THÈME FINANCIER

OBJECTIF

Connaître les financements des différents types de formation, suivre son budget, lire et comprendre les états financiers.

PROGRAMME : 1 Journée

Les différents postes budgétaires pour le financement du plan de formation et des programmes DPC.
Les engagements de dépenses.
La clôture de l'exercice, le report, les DENM...
Lecture des états financiers : suivi financier, disponible, budget 2,10% et DPCM, études promotionnelles.

PERSONNEL CONCERNÉ

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

CALENDRIER

Le 21 Mars 2017 (réf. JTF-1)
Le 30 Mai 2017 (réf. JTF-2)
Le 21 Septembre 2017 (réf. JTF-3)
Le 11 Octobre 2017 (réf. JTF-4)
Le 21 Novembre 2017 (réf. JTF-5)

Horaires : 9h30 – 16h00

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.
Le nombre de participants par établissement est limité à 2.

JOURNÉE À THÈME MISE EN PLACE DES COURRIERS

OBJECTIF

Connaître le mode de transfert des données vers Word à partir du menu « courrier » afin de réaliser des fiches formation, lettres d'acceptation, convocations, lettres de refus, inscriptions organisme, liste d'émargement.

PROGRAMME : 1 Journée

- Les maquettes Word.
- La création de la source de données sous Gesform.
- La fusion et le publipostage sous Word.
- Les conditions de requête sous Word.

PERSONNEL CONCERNÉ

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

Il est nécessaire d'avoir une bonne pratique de l'environnement Windows et une connaissance de base du logiciel Word (fusion et publipostage, création de tableaux...).

CALENDRIER

- Le 22 Mars 2017 (réf. JTC-1)
- Le 31 Mai 2017 (réf. JTC-2)
- Le 22 Novembre 2017 (réf. JTC-3)

Horaires : 9h30 – 16h00

Si une participation à la journée à thème « recueil des besoins » est prévue, la participation à la journée « mise en place des courriers » n'est pas nécessaire.

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.

Le nombre de participants par établissement est limité à 2

JOURNÉE À THÈME INTRANET ADMINISTRATEUR

OBJECTIF

Connaitre les fonctionnalités et le paramétrage de Gesform Intranet module « Formation ».

PROGRAMME : 2 jours

Rappel sur le contenu de la table des Structures et les autres tables mises à jour par le logiciel RH
Rappel sur le suivi financier par structure
La gestion des habilitations dans Gesform Intranet pour l'administration des profils et des utilisateurs
Les paramètres de Gesform/Gesform+ ayant un impact sur le fonctionnement de Gesform Intranet
Les paramètres de Gesform Intranet
Les fonctionnalités du module « Formation ».

Attention particulière : le module GPMC n'est pas abordé pendant cette journée à thème.

PERSONNEL CONCERNÉ

Formation destinée aux personnes du service formation continue possédant une bonne pratique des outils du menu plan de Gesform et **en charge de l'administration et du support de Gesform intranet**.
La participation à cette journée à thème est subordonnée à **l'installation effective** de Gesform intranet dans l'établissement.

CALENDRIER

Les 21 et 22 Février 2017 (réf. JTi-1)
Les 24 et 25 Avril 2017 (réf. JTi-2)
Les 20 et 21 Juin 2017 (réf. JTi-3)
Les 24 et 25 Octobre 2017 (réf. JTi-4)
Les 4 et 5 Décembre 2017 (réf. JTi-5)

Horaires :	
J1	9h30 – 17h00
J2	9h00 – 16h00

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.
Le nombre de participants par établissement est limité à 2.

FORMATION Développement Professionnel Continu

OBJECTIF

Utilisation du menu dédié de Gesform pour les différents personnels éligibles au Développement Professionnel Continu.

PROGRAMME : 2 jours

- Présentation du menu dédié et des échanges avec la délégation régionale ANFH et le service formation continue
- Les prérequis à la saisie, les bases de données agents, grades, structures, programmes DPC ...
- La saisie des dossiers DPC
- La saisie des candidatures
- Les transmissions
- Les engagements
- Le suivi budgétaire
- Les demandes de remboursement (organisme, agent, établissement...)
- Les états financiers, statistiques...

PERSONNEL CONCERNÉ

Formation destinée aux personnes **non utilisatrices** du logiciel GESFORM et en charge de la saisie des dossiers DPC.

CALENDRIER

Les 27 et 28 Février 2017 (réf. DPC-1)

Les 12 et 13 Juin 2017 (réf. DPC-2)

Les 9 et 10 Octobre 2017 (réf. DPC-3)

Horaires :

J1 9h30 – 17h00

J2 9h00 – 16h00

MODALITÉ D'INSCRIPTION

Le maximum de stagiaires accueilli par session est de 12 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.

Le nombre de participants par établissement est limité à 2.