



NORD PAS DE CALAIS

# PARCOURS MODULAIRE DE FORMATION-ACTION

## LE DISPOSITIF MAINTIEN DANS L'EMPLOI

ACCOMPAGNER LES TRANSITIONS  
PROFESSIONNELLES



# PARCOURS MODULAIRE DE FORMATION-ACTION

## LE DISPOSITIF MAINTIEN DANS L'EMPLOI ACCOMPAGNER LES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

### INTRODUCTION

# L'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

## CONTEXTE ET ENJEUX DU PROJET

---

- Des parcours professionnels **imprévisibles, hétérogènes et complexes**
- La problématique de l'**usure professionnelle**, associée à l'**allongement de la vie professionnelle** concourent à l'augmentation des restrictions d'aptitude et déclarations d'inaptitudes
- Des organisations en pleine **évolution** qui impactent les effectifs
- La sphère professionnelle joue un rôle central dans la **construction identitaire**

Dans ces circonstances, l'accompagnement des transitions professionnelles, dans le cadre du maintien dans l'emploi et de la seconde partie de carrière, représente un enjeu :

- ▶ **Pour aider les agents** à poursuivre une activité professionnelle, en prenant en compte leur problématique de santé et le contexte professionnel.
- ▶ **Pour appuyer les établissements** dans la gestion des problématiques de mobilité, d'absentéisme, d'inaptitude et de reclassement.



# L'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

## LES DISPOSITIFS ANFH D'ACCOMPAGNEMENT « RESSOURCES HUMAINES »

---

### **LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI :**

L'offre cible à la fois les établissements et les agents.

- Pour les établissements, il s'agit d'apporter la méthodologie et l'outillage nécessaire pour anticiper et gérer les mobilités.
- Pour les agents, il s'agit de proposer un accompagnement individualisé les préparant à leur transition professionnelle.

### **LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES :**

L'offre combine :

- Un accompagnement des établissements sur le management des métiers, emplois et compétences
- Une formation des encadrants aux entretiens professionnels et de formation. Toute cette offre est bien entendu articulée avec Gesform GPMC.

# PARCOURS MODULAIRE DE FORMATION-ACTION

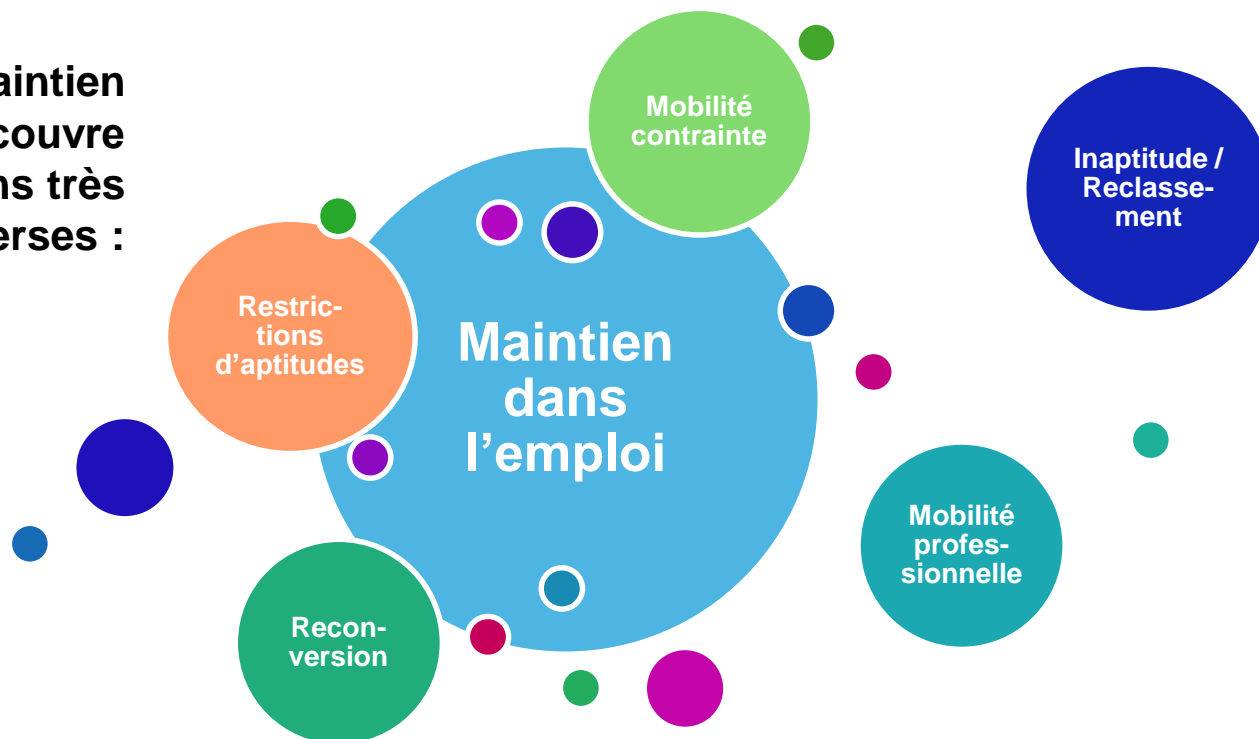
**AXE 1 :**

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

# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## CONSTRUIRE UNE POLITIQUE GLOBALE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

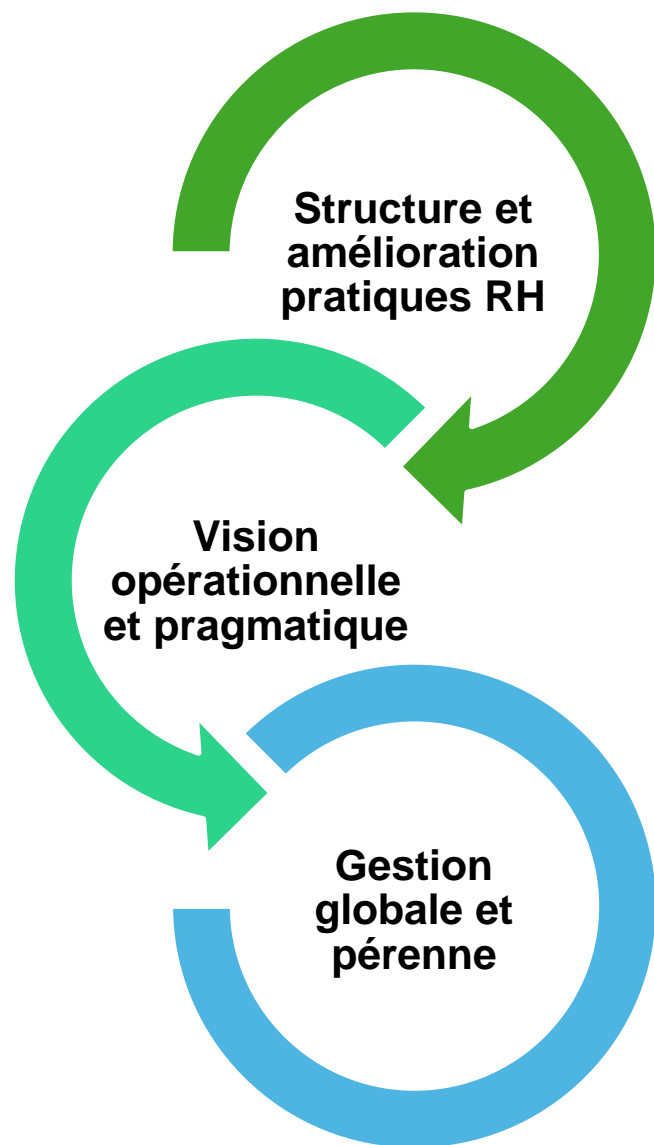
La thématique de maintien dans l'emploi recouvre des situations très diverses :



La structure se doit de capitaliser sur les multiples actions individuelles pour développer :

- ▶ **l'identification** des situations en amont,
- ▶ **la consolidation progressive** des modalités d'accompagnement et de suivi des agents,
- ▶ **l'amélioration des pratiques RH** afin d'ajouter un volet préventif à la démarche.

# 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.

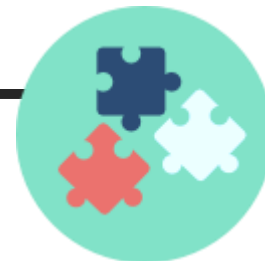
### Appuyer les membres pour former une commission « maintien en emploi » :

- ▶ **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

---

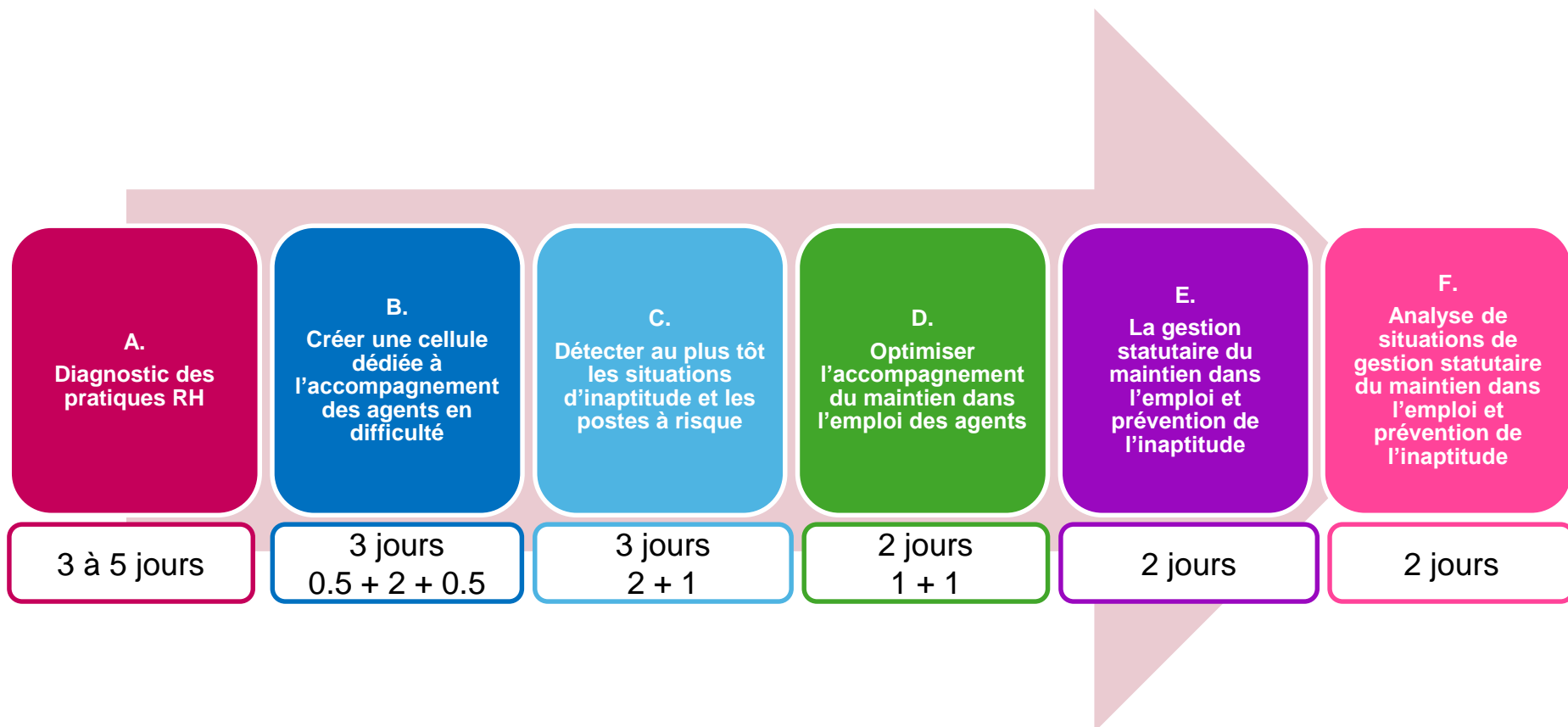


- Un parcours adaptatif en fonction des **besoins** de chaque établissement.
- Une capacité à cordonner la démarche au niveau des **opportunités qu'offrent les GHT** en terme de reclassement et mobilité professionnels.
- La volonté de proposer une offre globale et intégrée permettant aux acteurs d'être **autonomes** dans le temps.
- Faire bénéficier nos interlocuteurs de notre **retour d'expérience** pour garantir la **pérennité** du dispositif.
- Adapter et/ou proposer des **outils pragmatiques** pour piloter la démarche et appuyer les acteurs : RH, encadrements, agents.



# 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 GERESO

---

### Gestion statutaire du maintien dans l'emploi

Cette formation a pour objectifs:

- De rappeler aux participants les dispositifs réglementaires,
- De travailler sur l'articulation des droits,
- les impacts des différents dispositifs,
- la relation avec les instances (comité médical, commission de réforme, etc),
- de structurer les reprises,
- d'envisager les adaptations nécessaires des environnements de travail.

Deux modules indissociables et complémentaires:

M1: Socle de connaissances

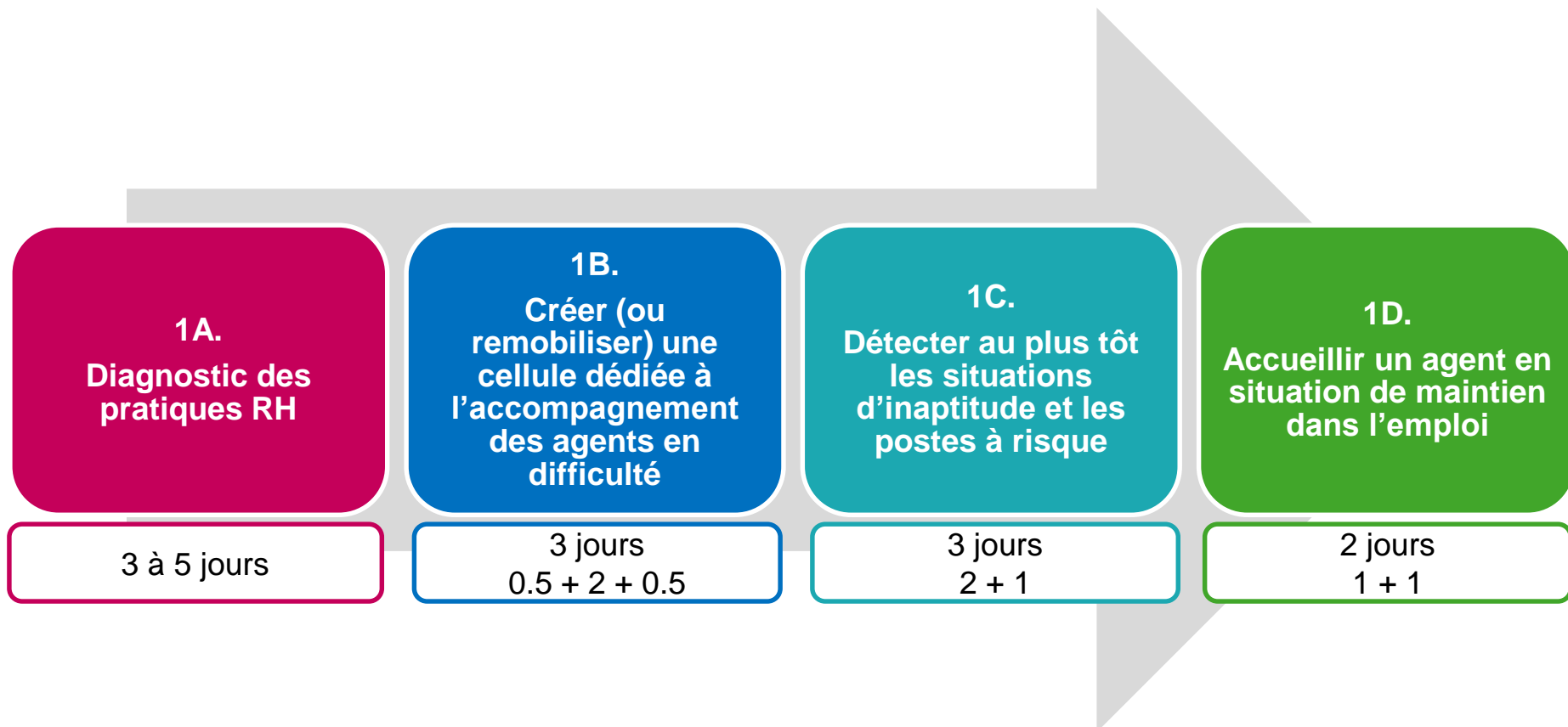
M2: Articulation de ces connaissances autour de la situation d'un agent en particulier (vous pourrez alors venir avec vos propres situations).

L'objectif final de cette formation étant de vous permettre d'acquérir une logique reproductible dans la plupart des cas que vous rencontrerez à l'avenir.



# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## UNE OFFRE MODULAIRE ADAPTATIVE – L'OFFRE NEERIA



# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## 1A : DIAGNOSTIC DES PRATIQUES RH ET PLAN D' ACTIONS D'UNE POLITIQUE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- Cadrage avec l'établissement ou le groupe d'établissements
- Etude contextuelle : Collecte et analyse des données (Indicateurs SST, bilan social, etc.)
- Etat des lieux des pratiques RH actuelles et de la politique de maintien dans l'emploi
  - Réaliser des entretiens avec les acteurs clés en interne et des groupes de travail
  - Evaluer à l'aide d'une grille les pratiques en matière de maintien dans l'emploi du ou des établissement(s), et estimer leur niveau de maturité
  - Apporter une analyse spécifique des atouts et problématiques de fonctionnement de l'établissement.
- Elaboration du plan d'actions et formalisation de la politique de de prévention de désinsertion professionnelle et de maintien

3 à 5 jours

Consultants  
RH /  
Ergonomes /  
Organisation

**Public cible :**  
**Gestionnaires**  
**RH, référents**  
**handicap,**  
**Direction**

- Grille
- d'évaluation des pratiques
- Rapport de diagnostic
- Plan d'actions

# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

---

### Objectifs communs à l'intégralité de la démarche pédagogique :

Amener l'ensemble des stagiaires à :

- un niveau de connaissance homogène concernant : le vocabulaire utilisé, la réglementation, les obligations de l'employeur et des agents et les outils de prévention et leviers supports
- une vision commune et partagée du process de maintien dans l'emploi et de prévention à l'usure professionnelle, qui ne se limite pas à l'établissement mais bien au "groupement".
- Il s'agit enfin de conforter les stagiaires dans leurs fonctions de responsables en ressources humaines, encadrants ou acteurs de la prévention.

# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## 1B. CRÉER (OU REMOBILISER) UNE CELLULE DÉDIÉE À L'ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS EN DIFFICULTÉ

- Temps de préparation préalable selon le contexte et les outils de l'établissement (0.5j)
  - Entretien téléphonique
  - **Module accessible pour un établissement ou groupement qui ont déjà une cellule dédiée mais qui ont besoin de la structurer davantage**
- Comprendre la méthodologie du maintien dans l'emploi et structurer la commission de maintien dans l'emploi (2j)
  - Définition des termes structurants et des process du maintien dans l'emploi et de la reconversion professionnelle
  - Connaître et s'appropriier les outils et dispositifs disponibles, mobiliser les acteurs internes et externes pour mettre en place un travail pluridisciplinaire
  - Mobiliser les clés de réussite : assurer la motivation, mobiliser les différents acteurs, approfondir le diagnostic de la situation initiale, préparer le retour à l'emploi ou la prise de nouvelles fonctions, etc.
  - Définir les modalités de travail afin de détecter au plus tôt les situations : d'inaptitude, de souffrance et de transition professionnelle
- Evaluation des dysfonctionnements et retour d'expériences (0.5j)

3 jours  
(0,5+2+0,5)

Consultants  
Ergonomes /  
Organisation /  
Psychologues  
/ RH

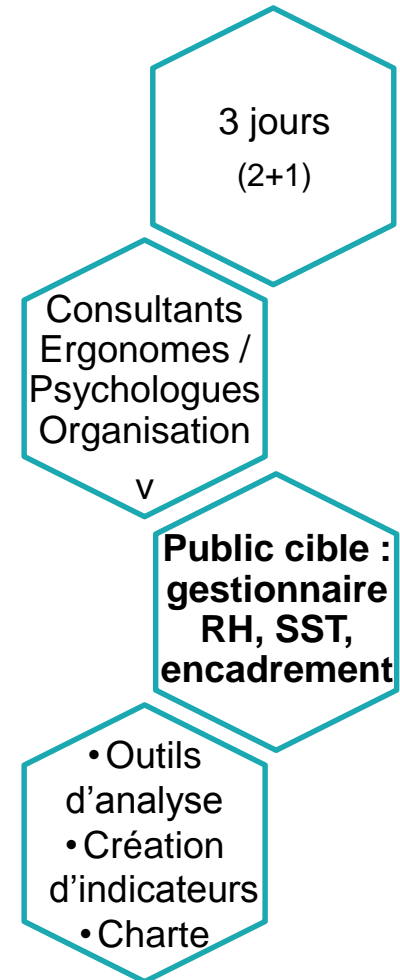
**Public cible :**  
**Gestionnaires**  
**RH, référents**  
**handicap,**  
**Encadrement,**  
**SST, etc.**

- Formalisation
- des étapes d'accompagnement
  - Note de fonctionnement (Procédures, charte)

# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## 1C. DÉTECTER AU PLUS TÔT LES SITUATIONS D'INAPTITUDE ET LES POSTES À RISQUE

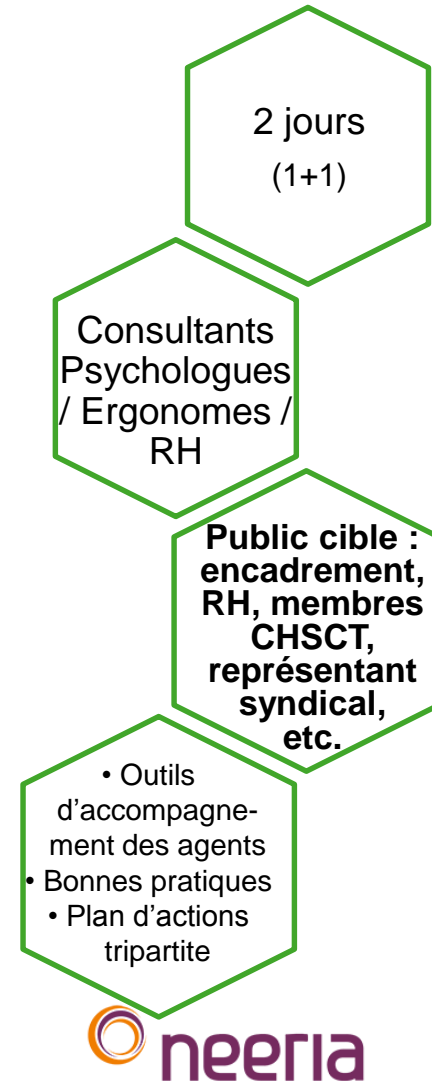
- Analyser les indicateurs au sein de son établissement et construire les outils de suivi
- Repérer les postes, services et périodes pourvoyeurs de risque
  - Identification des secteurs à risque selon différentes modalités : par poste, par service, par tranche d'âge, etc.
  - Cartographie pour définir des actions de sensibilisation et de prévention ciblées sur ces secteurs afin de limiter l'usure professionnelle
- Identifier les problématiques individuelles
  - Repérer les signes de difficulté d'un agent dans son activité
  - Être plus sensibles aux signaux d'alerte
- Analyser la problématique et organiser la prise en charge individuelle
  - Anticiper les situations et les avis d'inaptitude
  - Analyse des pratiques et retours d'expérience après une intersession



# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## 1D. ACCUEILLIR UN AGENT EN SITUATION DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- Prendre en compte la dimension psychologique pour mieux comprendre les réactions de l'agent
  - Comprendre les réactions de l'agent et de prévenir les situations d'échecs
  - Apporter un soutien adapté notamment dans l'accompagnement par l'encadrement de proximité ou encore le suivi effectué par les ressources humaines.
- Organiser la prise de poste de l'agent et suivre leur intégration
  - Préparer plan d'actions initié dès la décision de mobilité professionnelle, en associant tous les acteurs : managers, direction en ressources humaines, encadrants, informatique ou logistique, etc.
- Optimiser l'accompagnement des agents
  - Mettre en place une procédure d'accueil, sensibiliser le manager concerné à l'utilisation des compétences en ressources humaines, et aider l'agent à trouver sa place au sein de l'équipe en favorisant le parrainage et le tutorat.
- Capitaliser sur les retours d'expérience de chacun





# AXE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

## FACTEURS DE RÉUSSITE

---

- Fiabiliser la **qualité** des pratiques RH
- **Professionaliser le rôle des référents** dans l'accompagnement aux changements professionnels
- Penser l'accompagnement des **collectifs** en complément de celui des agents concernés
- Définir une **politique en matière de maintien dans l'emploi**, la partager, la mesurer
- Viser la **pluridisciplinarité** pour avoir une analyse la plus pertinente de la situation
- S'appuyer sur des acteurs locaux, nationaux disposant de **compétences complémentaires** ou apporteur de ressources
- Fixer un **cadre déontologique** à l'action, établir des procédures (équité)
- Veiller à **l'engagement** des agents concernés, de l'encadrement et des acteurs de la cellule
- Des prérequis sur la **gestion statutaire**

# 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:**

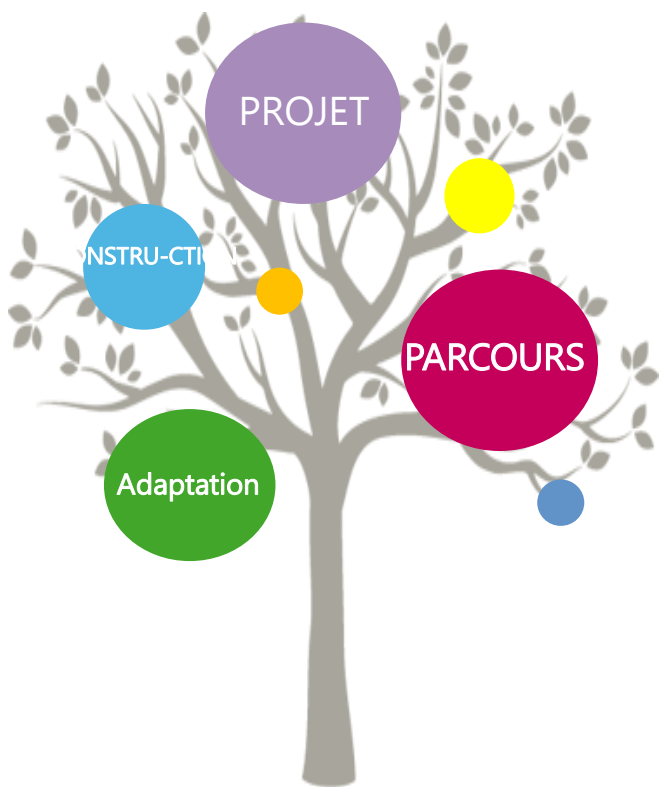
**ACCOMPAGNER LES AGENTS  
DANS LEURS TRANSITIONS  
PROFESSIONNELLES**

**Présentation du projet**

# 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

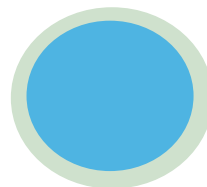
### Deux grandes typologies de profils :

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

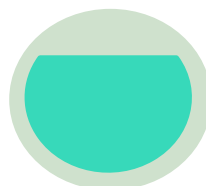
## OBJECTIFS DU DISPOSITIF

---

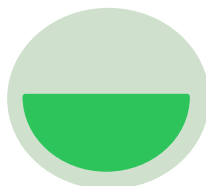
**Objectif général** : Améliorer, sécuriser et augmenter la réussite des agents engagés dans une démarche d'évolution professionnelle.



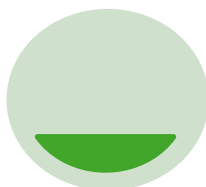
**Bénéficier d'un accompagnement pour favoriser le retour sur le poste de travail.**



**Définir son projet et mesurer les étapes de préparation / sécurisation du parcours**



**Développer sa confiance en soi et devenir acteur de son projet de d'évolution ou de reconversion professionnelle**



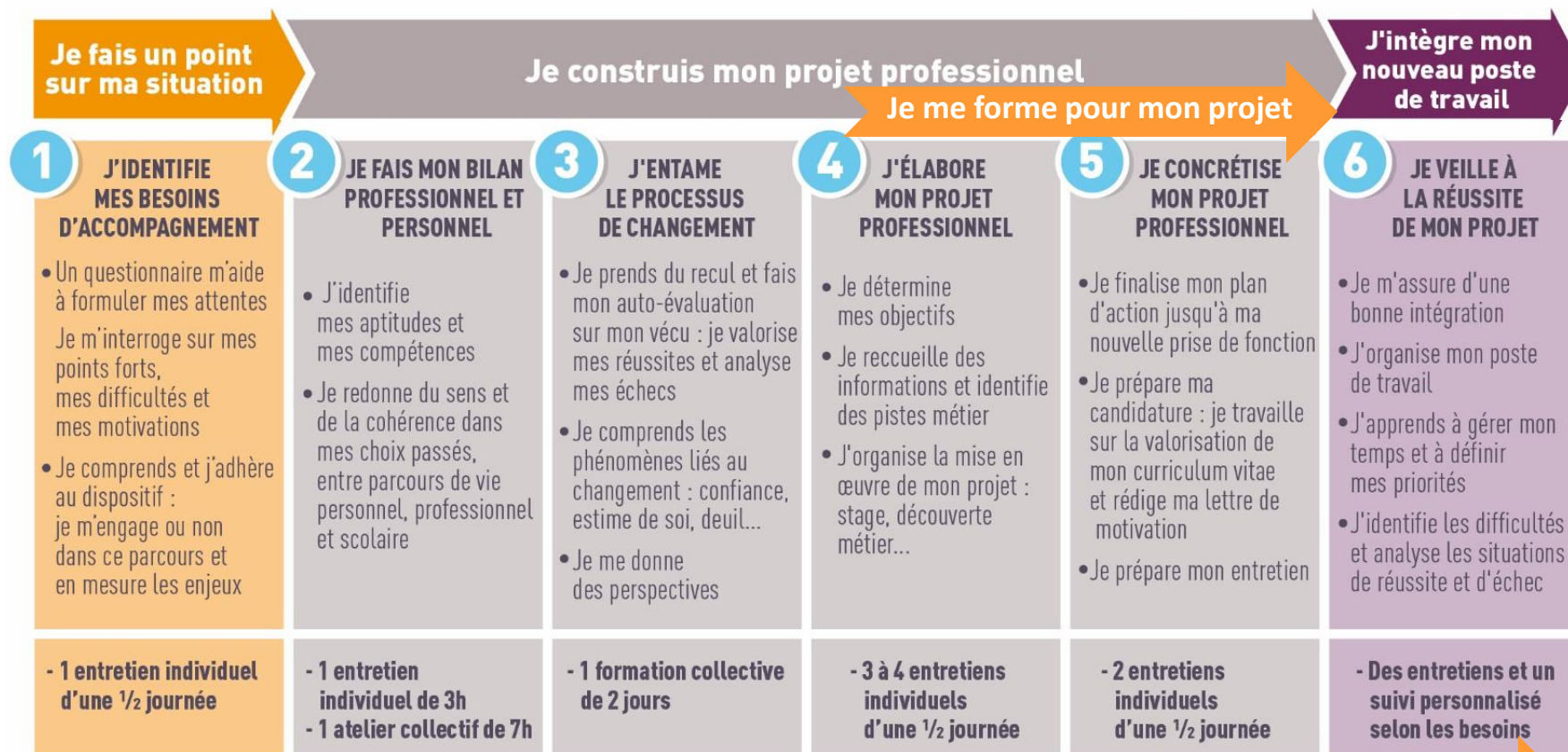
**Conforter son choix d'évolution professionnelle,**

# 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



# AXE 2 : L'ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS

## UNE ETAPE CLE – LE PRE DIAGNOSTIC OU MODULE 1

- Module préalable **obligatoire** qui décide de l'intégration ou non de l'agent dans le parcours



1 **questionnaire** à compléter par l'agent  
10 jours avant l'entretien



Suivi d'un **entretien** avec un consultant pour faire  
un premier bilan de la situation de l'agent

Cette étape préalable permet de définir le parcours à suivre par l'agent au regard de ses aptitudes, appétences, compétences, motivations... et du contexte particulier qui le concerne en lien avec son projet.



# AXE 2 : L'ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS

## UN SUIVI À CHAQUE ÉTAPE

---

- **Suite au module 1 obligatoire et incontournable**, les modules composants le parcours peuvent être engagés de façon indépendante et complémentaire, selon les besoins.
- A la fin de chaque étape, la **situation de l'agent est réévaluée** pour s'assurer :
  - De l'adéquation du parcours avec les attentes et les besoins
  - De l'engagement de l'agent comme acteur de sa transition professionnelle
  - De la nécessité de considérer d'autres ressources (formations complémentaires, accompagnement psychologique, etc.)
- Les consultants Neeria assurent un **lien avec l'établissement et l'encadrement** quand nécessaire, tout au long du parcours
- **Le parcours peut être suspendu pour un temps ou arrêté si le consultant juge, en accord avec l'établissement et la délégation, que le dispositif n'est pas pertinent au regard de la situation**

# AXE 2 : L'ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS

## L'OFFRE MODULAIRE : UNE DÉMARCHE PROGRESSIVE ET INTÉGRÉE

### OBLIGATOIRE

1

#### **Pré-diagnostic : J'identifie mes besoins d'accompagnement**

Un entretien pour faire un premier bilan de la situation de l'agent : son besoin, ses attentes, ses difficultés



2

#### **Diagnostic : Je fais mon bilan professionnel et personnel**

Un atelier collectif suivi d'un entretien pour faire un premier bilan de ses compétences et aptitudes



3

#### **Repositionnement professionnel : J'entame le processus de changement**

Une formation pour aider l'agent à dépasser ses blocages et se repositionner professionnellement



## 02. L'OFFRE MODULAIRE

### UNE DÉMARCHE PROGRESSIVE ET INTÉGRÉE

---

4

#### **Préparation : J'élabore mon projet professionnel :**

Des entretiens pour suivre la progression de l'agent et établir le projet professionnel, afin d'envisager des pistes métier



5

#### **Sécurisation : Je concrétise mon projet professionnel**

Des entretiens pour préparer la candidature (CV et LM) et l'intégration dans l'équipe



6

#### **Etre acteur : Je veille à la réussite de mon projet**

Un suivi personnalisé au poste de travail pour assurer l'intégration et l'épanouissement de l'agent à son poste



# L'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

## LE PARCOURS DE FORMATION ANFH « CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE »

---

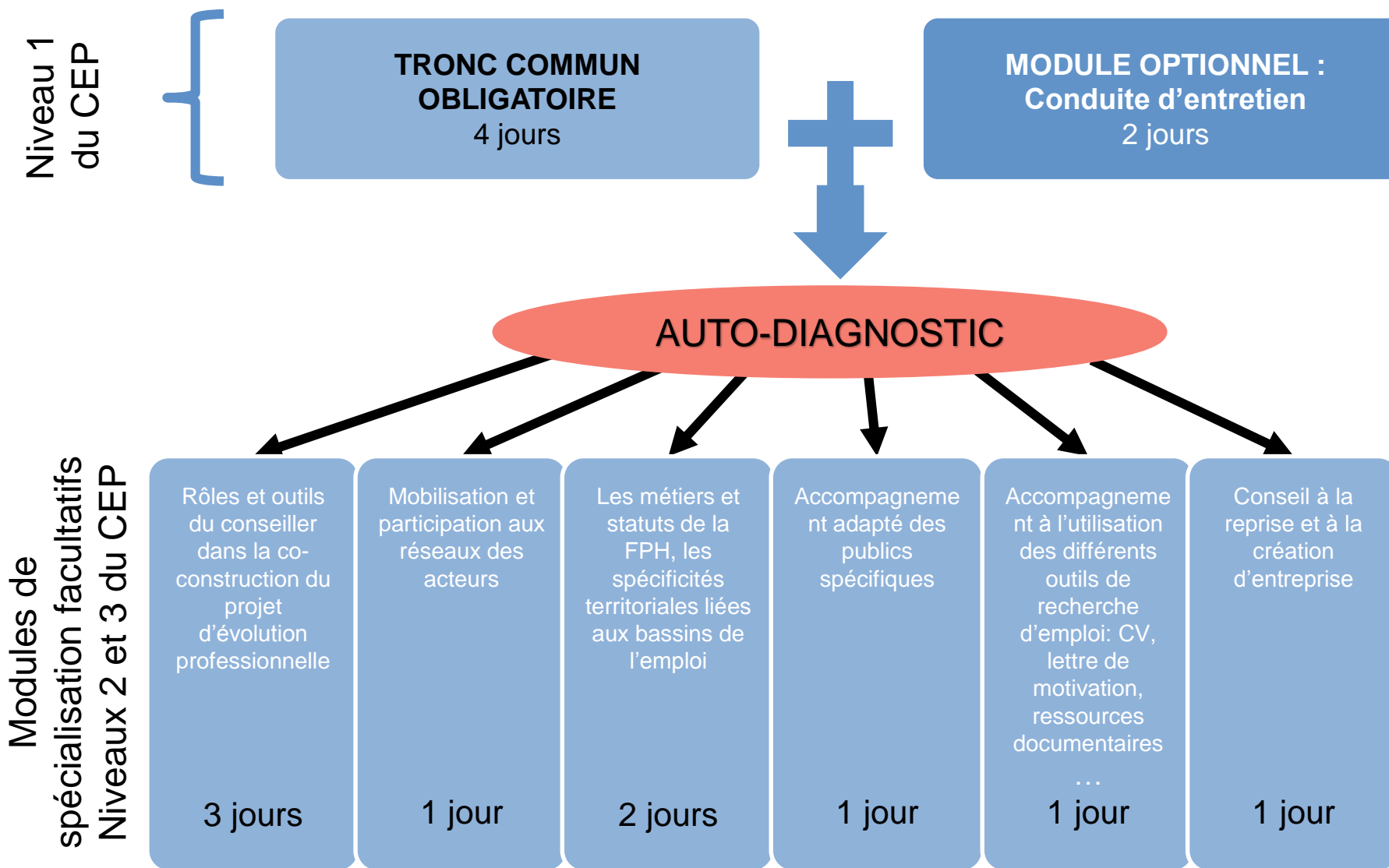
### LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE :

Une formation au Conseil en Évolution Professionnelle est actuellement proposée.

Cette formation se présente sous forme de modules.

Elle vise à permettre aux professionnels hospitaliers et salariés ANFH qui seront amenés à réaliser du Conseil en Évolution Professionnelle de pouvoir réaliser du CEP de niveau 1 (tronc commun + module optionnel) ou de niveau 2 et 3 (6 modules de spécialisation sont prévus et seront suivis en fonction du résultat de l'auto-diagnostic réalisé).

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



# PARCOURS MODULAIRE DE FORMATION-ACTION

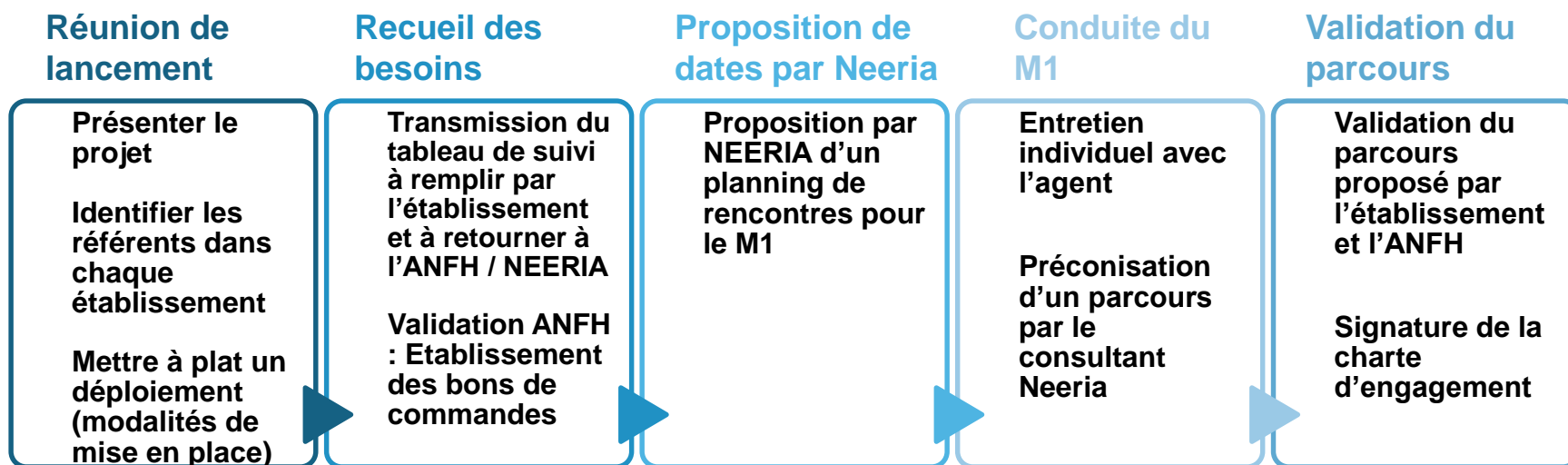
**AXE 2:**

**AIDER LES AGENTS À CONSTRUIRE LEURS  
TRANSITIONS  
PROFESSIONNELLES**

**MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE**

# AXE 2 : MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

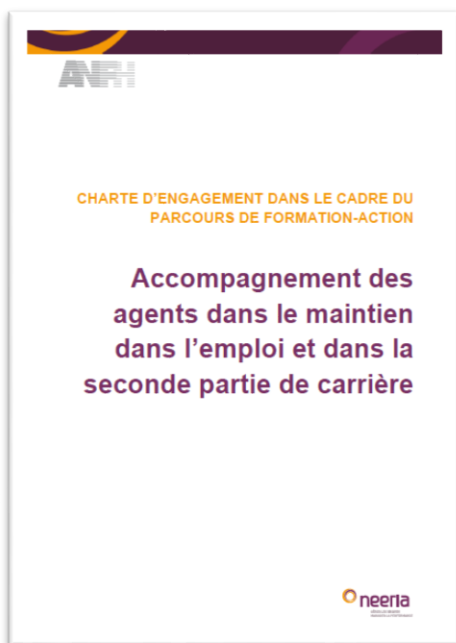
## SYNTHÈSE DES ÉTAPES



# AXE 2 : MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

## UNE CHARTE D'ENGAGEMENT TRIPARTITE ENTRE L'AGENT, L'ÉTABLISSEMENT ET NEERIA

- Assurer la mobilisation des acteurs
- Rappeler les engagements réciproques
- Garantir la bonne information des agents



<b>SOMMAIRE</b>	
SIGNATURE TRIPARTITE ENTRE	3
PRÉAMBULE	3
PÉRIMÈTRE	3
FINALITÉS	3
PUBLIC	4
PARTIES PRENANTES DU DISPOSITIF	4
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	4
• Structure de la formation	4
• Dossier de suivi	5
MODALITÉS	5
• Accueil préalable	5
• Préparation	5
• Module 1 : Pré-diagnostic	6
• Module 2 : Diagnostic	6
• Module 3 : Repositionnement professionnel : accepter le changement	7
• Module 4 : Elaborer son projet	7
• Module 5 : Sécuriser la mise en œuvre de son projet	8
• Module 6 : Être acteur de son adaptation de son poste de travail	8
ENGAGEMENTS	9
• Confidentialité	9
• Durée du parcours	9
• Responsabilité	9
SIGNATURES	9



Adobe Acrobat  
Document



# AXE 2 : MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

## UN LIEN ASSURÉ AVEC L'ÉTABLISSEMENT

A la fin de chaque étape :

- Une note récapitulative est transmise à l'établissement, avec un tableau de bord nominatif des modules suivis, l'orientation proposée pour la suite et le plan d'actions global

## UN SUIVI FAIT RÉGULIÈREMENT AVEC L'ANFH

1. Pour que l'agent soit inscrit dans le parcours et puisse bénéficier du premier module.
2. A l'issue de cette première étape **pour valider la projection du parcours** de l'agent et le financement associé.
3. Quand le projet de l'agent commence à se **dessiner** pour assurer la sécurisation financière du parcours en identifiant les dispositifs financiers mobilisables selon le projet.

neeria ANFH

DOSSIER DE SUIVI DE L'AGENT Module 1 : Pré-diagnostic

L'agent

Nom	Prénom
-----	--------

Orientation vers le parcours ANFH

Date d'inscription	Consultant Neeria
--------------------	-------------------

Situation :

**Insatisfaction** : l'agent n'est pas encore en situation d'invalidité, n'a pas fait de demande de reclassement mais souhaite changer de poste/métier en anticipant des problématiques de santé à venir

**Maintien dans l'emploi / Reclassement / Aménagement du poste de travail** : l'agent a des restrictions d'aptitude ou une déclaration d'invalidité qui ne lui permettent plus de continuer à son poste actuel

**Reconversion** : l'agent souhaite changer de poste suite à une réorganisation, etc. Pas de problématique de santé

Orientation

Formation métier	<input type="checkbox"/>	Commentaires et arguments
Autres formations (catalogue ANFH)	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 2	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 3	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 4	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 5	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 6	<input type="checkbox"/>	

Plan d'actions initial :

- 
- 
- 

Orientation vers le parcours ANFH Module 1

Situation :

Passerelle / adaptation au métier  Maintien dans l'emploi pas de recours immédiate

Reconversion

Orientation

Formation métier	<input checked="" type="checkbox"/>	Commentaires et arguments
Autres formations (catalogue ANFH)	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 2	<input type="checkbox"/>	Dans le cas où le poste serait assuré d'être pérennisé, il serait plus intéressant que l'agent s'engage dans des formations métiers/professionnalisantes dans le secteur des archives et de la gestion de dossiers patients. Sa reconversion est déjà bien initiée, et ce poste répond parfaitement à ces attentes et surtout à ses restrictions d'aptitudes. L'agent est motivé et impliqué pour développer ses compétences et prendre en charge des projets en lien avec cette activité. Ce poste lui permet également de s'appuyer sur les compétences de sa formation initiale en secrétariat-comptabilité.
Parcours module 3	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 4	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 5	<input type="checkbox"/>	
Parcours module 6	<input type="checkbox"/>	

Plan d'actions initial :

- ⇒ Confirmer les possibilités de pérenniser le poste au sein des archives
- ⇒ Dans le cas où le maintien au poste des archives ne serait pas possible, étudier les possibilités pour l'agent de suivre les modules M2, M4, M5, M6

# AXE 2 : MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

## PLATEFORME D'ÉCHANGES I- EXTRANET

- **Une plateforme en ligne** sera mise à disposition pour le téléchargement des documents de suivi agent et des documents administratifs.
  - ✓ Feuilles de présence
  - ✓ Feuilles d'évaluation
  - ✓ Attestations de formation
  - ✓ Etc.

## UNE ADRESSE UNIQUE DE CONTACT

[anfh-transitionprofessionnelle@neeria.com](mailto:anfh-transitionprofessionnelle@neeria.com)

**PLATEFORME D'ÉCHANGE MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

**NOTE AUX UTILISATEURS**

Neeria met à disposition une plateforme d'échange web « iExtranet » permettant le partage de différents documents de reporting dans le cadre de la démarche « ANFH Maintien dans l'emploi et dans la seconde partie de carrière ».

**Accès depuis**  
<http://sofaxis-lextranet.com>

Pour identifier l'ail compte, contactez Neeria à l'adresse e-mail suivante :  
[anfh-transitionprofessionnelle@neeria.com](mailto:anfh-transitionprofessionnelle@neeria.com)

**Les accès**

3 niveaux

- National
- Délégation
- Etablissement

1 compte générique par niveau

Droits d'accès en consultation et téléchargement

**Les spécificités**

Un partage de fichiers sécurisé

L'accès à un niveau dans l'arborescence donne accès à tous les niveaux des répertoires inférieurs dans le respect des règles de confidentialité.

Chaque utilisateur dispose d'un accès sécurisé :

- Synthèse mensuelle des agents formés et des formations
- Bilan administratif (ressources et suivi formation et délégués)
- Dossier de suivi par agent (accès National, Délégation et Etablissement)

Email de notification d'opération adressé aux utilisateurs lors de dépôts de fichiers dans l'arborescence

**sofaxis**  
 Assurances et services des collectivités locales

**ANFH** **neeria**  
 ASSOCIATION NATIONALE POUR LA FORMATION PERMANENTE DU PERSONNEL HOSPITALIER

# PARCOURS MODULAIRE DE FORMATION-ACTION

**AXE 2:**

**AIDER LES AGENTS À CONSTRUIRE LEURS  
TRANSITIONS  
PROFESSIONNELLES**

**LES OUTILS DE COMMUNICATION**

# AXE 2 : LES OUTILS DE COMMUNICATION

## DES OUTILS DE COMMUNICATION A DISPOSITION DES ÉTABLISSEMENTS ET DES AGENTS

---

- Site internet de l'ANFH
- Un dépliant à destination des agents et des établissements concernant l'accompagnement des agents
- Un dépliant à destination des établissements concernant l'accompagnement des établissements
- Les fiches programmes de l'accompagnement des agents
- Les fiches programmes de l'accompagnement des établissements
- Une vidéo de présentation à l'attention des agents (sur les modules Neeria)

# AXE 2 : LES OUTILS DE COMMUNICATION

## UNE PLAQUETTE

Présentation schématique de l'accompagnement possible et des formations mises en œuvre en parallèle pour les établissements

### AXE 2 : ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS

**OBJECTIF : ACCOMPAGNER LES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES PAR UN DISPOSITIF MODULAIRE ET A LA CARTE DESTINE AUX AGENTS**

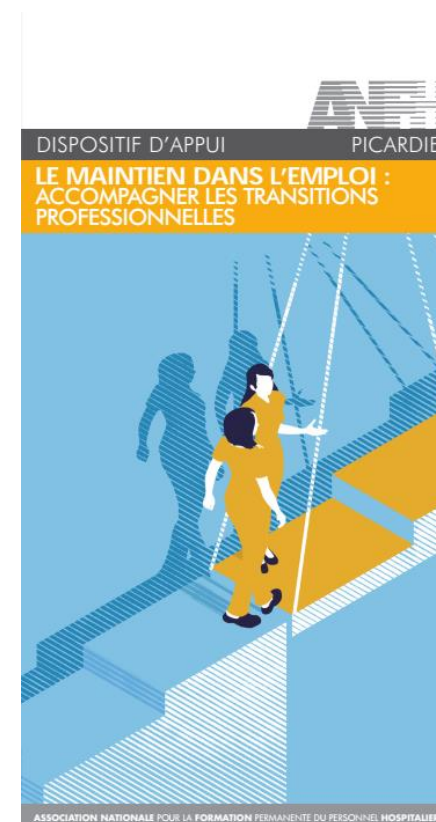
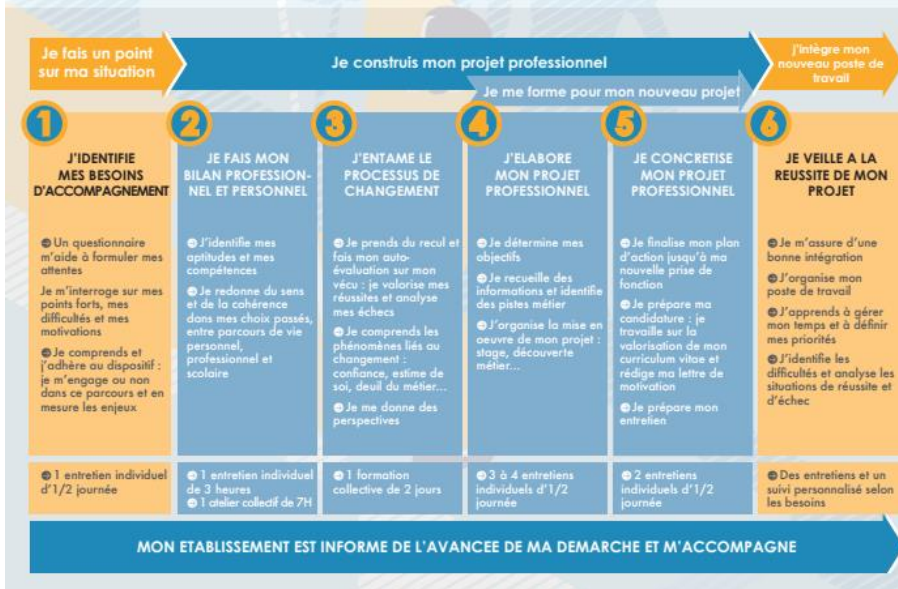
**PUBLICS CONCERNÉS : AGENTS ENGAGÉS DANS UN PROCESSUS DE TRANSITION PROFESSIONNELLE :**

Vous êtes aujourd'hui confronté(e) à une situation de reclassement professionnel, suite à des restrictions d'aptitude.

Vous devez vous réorienter en raison d'une réorganisation de services.

Vous envisagez une reconversion dans le cadre d'une mobilité interne.

Dans chacun de ces cas, vous êtes amené(e) à engager une réflexion individuelle sur votre parcours personnel et professionnel pour préparer l'avenir.



# AXE 2 : LES OUTILS DE COMMUNICATION

## UNE VIDÉO D'INFORMATION

---

- Présentation dynamique et simplifiée du dispositif qui s'adresse à tous les acteurs

