

**Anfh**

Association nationale  
pour la formation permanente  
du personnel hospitalier

[WWW.ANFH.FR](http://WWW.ANFH.FR)

**Plan  
d'actions  
régional  
2025**

**Normandie**





# Édito

Alors que nous vous proposons le PAR 2025, voici 50 ans que l'Anfh et les établissements œuvrent conjointement pour cultiver les connaissances et les compétences nécessaires pour étayer, sans relâche, dans la fonction publique hospitalière, des prises en charge de qualité.

Durant ces 50 années, nos valeurs que sont la solidarité, la proximité et le paritarisme ont fertilisé notre offre de service.

La solidarité a permis, au fil des années, par la mutualisation des fonds, de faciliter le départ en formation d'un grand nombre d'agents quelle que soit la taille de leur établissement d'appartenance.

La proximité, à la fois géographique et organisationnelle, a joué un rôle essentiel dans l'adaptation de notre accompagnement aux évolutions des besoins de terrain.

Enfin, le paritarisme, sève de notre association, a permis de voir fleurir, dans le respect des multiples avis, des débats, des analyses et des réflexions sur l'ensemble de nos financements et services.

Ce nouveau Plan d'Actions Régional - PAR s'inscrit dans les sillons du projet stratégique 2020-2024, avec l'objectif d'accompagner les agents et les établissements sur nos territoires, au gré des évolutions.

Pour 2025, ce recueil d'actions finançables sur les fonds mutualisés s'enrichit d'un volet accompagnement sur les sujets RH que nous vous invitons à découvrir en page 31- 33 mais également de nouvelles thématiques de formation que vous identifierez aisément dans le sommaire.

Nos équipes restent à votre disposition pour vous renseigner plus en détails et vous soutenir dans la mise en œuvre des diverses actions, concaténées dans ce fascicule.

Nous vous souhaitons à tous, la construction, dans vos établissements, d'un solide plan de développement des connaissances et des compétences.

**Richard LEFEVRE, Président Anfh Normandie**

**Valérie DUBANET, Vice-Présidente Anfh Normandie**

**Corinne ROUBY, Déléguée régionale et territoriale (76 et 27) Anfh Normandie**

**Catherine LABBE, Déléguée territoriale (14, 50, 61) Anfh Normandie**



# Sommaire



+ Édito	3
+ Qu'est-ce que le plan d'actions régional (PAR) ?	6
+ Le pôle formation vous accompagne	6
+ Accompagner vos agents	7
+ L'Anfh vous accompagne dans vos achats de formation	8
+ Les marchés Anfh : de la commande au paiement	9
+ Conditions de prise en charge et modalités d'inscription	10
+ Frais annexes	11



## PARTIE 2

### Stratégie RH et management

<b>N</b> + Dispositif d'accompagnement des établissements de la FPH dans la définition et l'actualisation de leurs stratégies et politiques RH	31-33
<b>N</b> + Accompagnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à la mise en place de la nouvelle procédure d'évaluation	34-35
<b>N</b> + Développer sa stratégie de recrutement et d'attractivité	36-37
+ Se former aux techniques de l'entretien professionnel	38-41
+ Être responsable d'équipe : manager et accompagner	42
+ Approfondir ses pratiques en management	43-44
+ Le codéveloppement professionnel	45-46
+ La cohésion d'équipe	46
<b>N</b> + Développer ses compétences relationnelles pour contribuer au collectif de travail	47
<b>N</b> + Atouts d'une équipe intergénérationnelle : comment bien travailler ensemble	48
<b>N</b> + Formation et accompagnement à la définition et à la mise en œuvre d'une politique de prévention et de gestion des secondes parties de carrière	49-50
+ La laïcité dans les établissements de la FPH	51
+ Qualité de vie au travail	52-54
+ Égalité professionnelle femmes/hommes	55-56
<b>N</b> + Prévenir et lutter contre les violences sexistes et sexuelles	57-58

## PARTIE 1



### Carrière, savoirs de base

+ Sécurisation des parcours professionnels	13-17
+ Dispositif 4C des clés pour des connaissances, des compétences, une carrière	18
+ Mieux maîtriser la langue française	20
+ Se préparer et préparer son entretien professionnel	21
+ Préparation aux concours et admissions aux écoles	22-23
+ FAE* adjoints des cadres hospitaliers FAE* assistants médico-administratifs FAE* techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers	24
<b>N</b> + Parcours d'accompagnement à la VAE collective**	25
<b>N</b> + Bionettoyage : entretien des locaux dans les établissements de santé et médico-sociaux	29

**N** = Nouvelle formation.

\*FAE = Formation d'adaptation à l'emploi.

\*\*VAE = Validation des acquis de l'expérience.



## PARTIE 3

### Transmission des savoirs / Stratégie formation

+ Professionnalisation des responsables et chargés de formation	60
+ Être tuteur de stagiaires paramédicaux	60
<b>N</b> + Maître d'apprentissage dans la FPH : missions, posture et outils	61-62
<b>N</b> + Parcours e-learning maître d'apprentissage	63
<b>N</b> + Être formateur interne occasionnel	64
<b>N</b> + Se perfectionner en tant que formateur interne	65
+ Formateur interne et formations hybrides : revisiter sa posture et parfaire sa technique	66
+ Concevoir des formations hybrides ou à distance	67



## PARTIE 4

### Développer ses connaissances et compétences

+ Savoir construire et mettre en place une stratégie d'achats responsables	69
+ Mettre en œuvre une stratégie et initier un plan d'action d'achats responsables	70
+ Mettre en œuvre une politique de développement durable	71
<b>N</b> + Le numérique en santé	72
<b>N</b> + Du tout papier au tout numérique : rester autonome	72



+ Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes	73
+ Dispositif cybersécurité	74-75
<b>N</b> + Communiquer avec ses collègues, pour une efficacité du travail d'équipe	76
<b>N</b> + Améliorer la communication dans la relation entre les professionnels et les soignés, les familles, les proches et les aidants	77
+ Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente	78
+ Travail de nuit	78

#### Pour vous aider à la recherche :

+ AFN - Les actions de formations nationales	79
+ Les actions de formation pour la filière médicale	81
+ La plateforme e-formations de l'Anfh	82
+ Les actions de formation par filière	83
+ Index	89





## Qu'est-ce que **le plan d'actions régional ?**

- Une offre de formation régionale finançable sur les fonds mutualisés de l'Anfh Normandie\*.
- Un service exclusivement réservé aux établissements adhérents de l'Anfh.
- Des actions de formation interétablissements, qui permettent aux agents de partager leurs expériences en matière de pratiques professionnelles.

\* Dans la limite des fonds disponibles et selon les critères définis pour la prise en charge.

## **Le pôle formation** vous accompagne



### **Pour sécuriser vos achats:**

- + En respectant les procédures d'achats publics.
- + En associant des experts métiers issus de vos établissements.

### **Pour apporter une expertise en ingénierie de formation:**

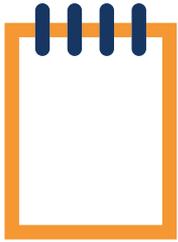
- + En vous proposant notre expertise en matière de construction de dispositifs et de parcours de formation.
- + En assurant une veille juridique pour adapter notre offre à vos besoins.

### **Pour optimiser votre plan de formation:**

- + En vous conseillant si nécessaire pour une articulation optimale de notre offre avec votre plan de formation.
- + En proposant des formations selon les contraintes organisationnelles des établissements.

Pour vous accompagner dans la professionnalisation de votre métier de responsable ou chargé de formation, l'équipe Anfh est à votre disposition pour répondre à vos besoins de formations sur le métier.





# Accompagner vos agents

L'Anfh propose des dispositifs pour vous soutenir dans l'accompagnement de vos agents.

## Interrogation sur son avenir professionnel

- + **CEP : conseil en évolution professionnelle**  
→ À retrouver dans le document « Nos missions et offres de proximité »
- + **BC : bilan de compétences**  
→ À retrouver dans le document « Nos missions et offres de proximité »
- + **Sécurisation des parcours - Modules 1 à 7**  
→ pages 13 à 16

## Consolidation des savoirs de base

- + **Sécurisation des parcours - Modules 8 et 9**  
→ page 17
- + **Compétences Clés**  
→ pages 18 et 19
- + **Mieux maîtriser la langue française**  
→ page 20

## Évolution de carrière

- + **L'entretien professionnel**  
→ page 21
- + **Préparation aux concours**  
→ pages 22 et 23
- + **FAE : formation d'adaptation à l'emploi**  
→ page 24
- + **VAE collective**  
→ pages 25 à 28
- + **Stratégie et politique RH**  
→ pages 30 à 33
- + **Les études promotionnelles, les formations qualifiantes et CPF**  
→ À retrouver dans le document « Nos missions et offres de proximité »

## Développement des compétences et des connaissances

- + **RSE et développement durable**  
→ pages 69 à 71
- + **Le numérique**  
→ pages 72 à 75
- + **La communication**  
→ pages 76 et 77
- + **La prise en charge du patient**  
→ page 78

Pour plus d'informations, contactez une conseillère formation de votre délégation ou consultez le site internet [www.anfh.fr](http://www.anfh.fr)





# L'Anfh vous accompagne dans vos achats de formation

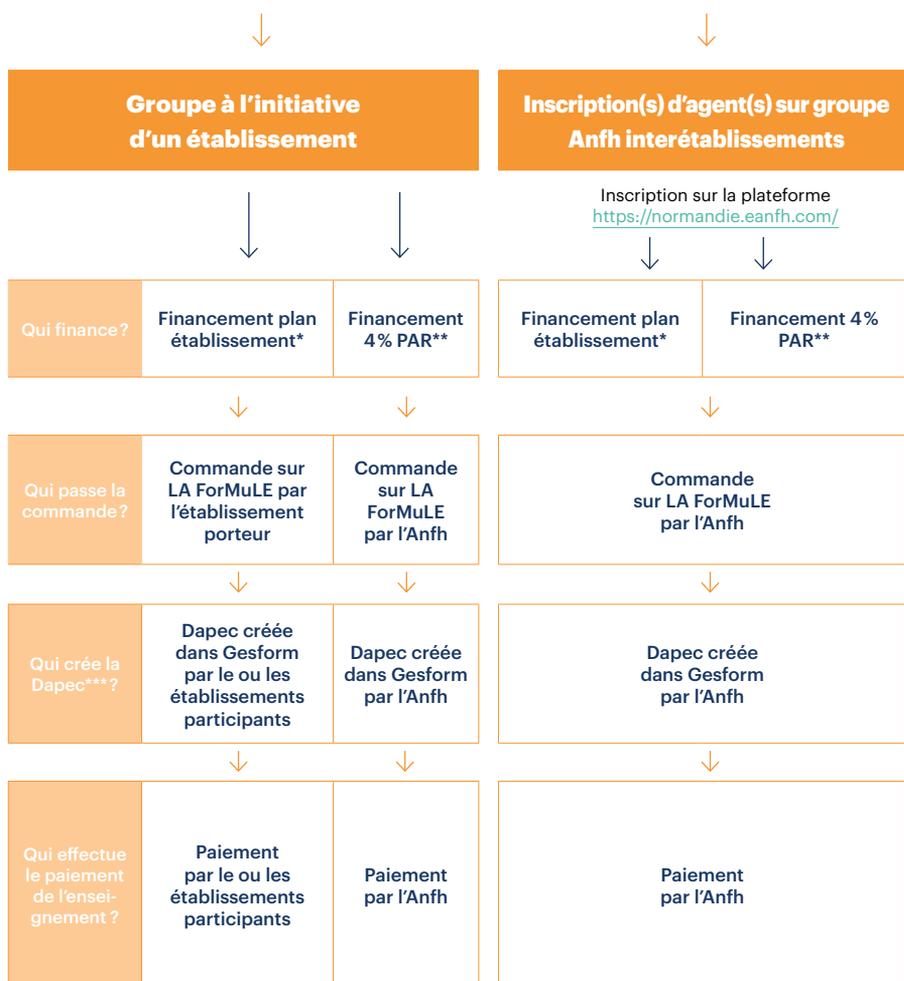
Pour 2025, en lien avec vos demandes, 29 marchés réalisés par la délégation Anfh Normandie sont disponibles.

- + AFGSU
- + Anglais pour un usage professionnel hospitalier
- + Atouts d'une équipe intergénérationnelle : comment bien travailler ensemble
- + Bionettoyage dans les établissements de santé et médico-sociaux
- + Bureautique
- + Business Intelligence
- + Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente
- + Concevoir des formations hybrides ou à distance en associant toutes les ressources et outils à disposition
- + Développer sa stratégie de recrutement et d'attractivité
- + Dispositif Compétences Clés
- + Dispositif Sécurisation des parcours professionnels:
  - Faire le point sur son parcours
  - Repositionnement professionnel : accepter le changement
  - Stage d'immersion : appréhender un métier, un secteur d'activité
  - Se questionner pour redéfinir son parcours professionnel
  - Être autonome dans sa recherche d'information, d'identification des acteurs pour s'orienter professionnellement
  - Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail
  - Construire son projet de formation
  - Mettre en valeur ses compétences par écrit dans le cadre de son projet professionnel
  - Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation orale dans le cadre de son projet professionnel
- + Élaborer et participer à l'éducation thérapeutique du patient
- + Être formateur interne occasionnel
- + Être responsable d'équipe, manager et accompagner
- + Formateur interne et formations hybrides : revisiter sa posture et parfaire sa technique
- + Gestion du stress
- + La mort, quelle approche, quel accompagnement ?
- + La place des familles en institution
- + Maître d'apprentissage dans la FPH : missions, posture et outils
- + Maîtrise de la conduite automobile sur sol glissant
- + Parcours d'accompagnement collectif à la VAE
- + Parcours d'accompagnement collectif à la VAE sur les métiers du soin
- + Plaies et cicatrisation
- + Préparer son entrée en formation en école soignante
- + Préparation au concours TH/TSH
- + Qualité de vie et des conditions de travail, place et rôle de chacun
- + Stratégie d'accompagnement et interventions spécifiques auprès d'adultes avec troubles sévères du spectre de l'autisme en établissement
- + Techniques de l'hypnose au service du soin - Initiation
- + Travail de nuit



# Les marchés Anfh : de la commande au paiement

## Votre besoin de formation



\* Autres marchés Anfh.

\*\* Actions de formations régionales et nationales dans la limite des fonds disponibles et après accord de l'Anfh.

→ Pour accéder au site de LA ForMuLE :  
<https://laformule.anfh.fr/intranet/web/MVCLogin.vm>

→ Demander l'ajout des fonds Plan pour le déplacement et traitement lors de la création d'une Dapec par l'Anfh.

→ Paiement sur pièces :

- bon de commande ;
- facture et feuilles d'émargement ;
- au prorata des présents, sauf si coût groupe.

\*\* PAR : plan d'actions régional

\*\*\* Dapec : demande d'autorisation de prise en charge



# Conditions de prise en charge et modalités d'inscription

## L'imputation des actions de formation

Selon le type d'action de formation, la prise en charge des frais varie de la façon suivante :

Action de formation	Financement pédagogie	Financement déplacements	Financement frais de traitement
<b>AFN (action de formation nationale)</b>	Anfh (fonds nationaux)*	Plan de formation de l'établissement	Plan de formation de l'établissement
<b>AFR (action de formation régionale)</b>	Anfh (fonds régionaux)*	Plan de formation de l'établissement	Plan de formation de l'établissement
<b>AC (action coordonnée)</b>	Plan de formation de l'établissement**	Plan de formation de l'établissement	Plan de formation de l'établissement
<b>Dispositif</b>	Anfh (fonds nationaux ou régionaux)*	Plan de formation de l'établissement	Plan de formation de l'établissement
<b>Réseaux</b>	Anfh (fonds régionaux)*	Anfh (fonds régionaux)*	
<b>Journée thématique</b>	Anfh (fonds régionaux)	Anfh (fonds régionaux)*	
<b>Conférence managériale</b>	Anfh (fonds régionaux)*	Anfh (fonds régionaux)*	

\* Dans la limite des fonds disponibles, des priorités et décisions politiques de l'Anfh Normandie. Les AFN et les AFR peuvent également être financées sur votre plan de formation.

\*\* Pour les AC interétablissements, les coûts pédagogiques sont imputés par l'Anfh au prorata du nombre d'agents participant.

Les sessions de formation sont organisées sous réserve d'un nombre suffisant de participants.

Il est essentiel que les engagements de participation lors des inscriptions soient respectés pour éviter les surcoûts aux autres établissements participants.

### Modalités d'inscription aux AFR

**Pour la délégation de Rouen uniquement :** transmettre au pôle formation ([h.dewasmès@anfh.fr](mailto:h.dewasmès@anfh.fr)) vos demandes de groupes intra, via le tableau qui vous sera adressé par la délégation. Pour les inscriptions individuelles de vos agents à des sessions multi-établissements, merci de conserver la modalité de recueil des inscriptions en ligne.

### Particularité pour le personnel médical

Certaines de nos formations sont accessibles au personnel médical. Retrouvez la liste en page 81. Contactez votre délégation pour plus d'informations.

#### Déploiement du plan d'actions régional de la délégation de Rouen :

+ Hélène Dewasmès  
> [h.dewasmès@anfh.fr](mailto:h.dewasmès@anfh.fr) | Tél. 02 32 08 10 45

+ Juliette Neau  
> [j.neau@anfh.fr](mailto:j.neau@anfh.fr) | Tél. 02 32 08 18 28

#### Déploiement du plan d'actions régional de la délégation de Caen :

+ Marine Crapart  
> [m.crapart@anfh.fr](mailto:m.crapart@anfh.fr) | Tél. 02 31 46 71 69

+ Sophie Crochet  
> [s.crochet@anfh.fr](mailto:s.crochet@anfh.fr) | Tél. 02 31 46 71 65



# Frais annexes

Les taux applicables au remboursement des indemnités kilométriques des agents utilisant leur véhicule personnel lors de leurs déplacements ont été modifiés par l'arrêté du 20 septembre 2023 fixant les indemnités kilométriques prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État.

Précision : la prise en charge des frais est à établir à partir de l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence (article 10 du décret du 25 juin 1992). Cependant, l'autorité administrative peut décider de considérer que la mission, et donc la prise en charge des frais, commence à partir de la résidence familiale.

## Les taux applicables au remboursement des indemnités kilométriques au 1<sup>er</sup> janvier 2024

Catégorie de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32€	0,40€	0,23€
De 6 à 7 CV	0,41€	0,51€	0,30€
8 CV et plus	0,45€	0,55€	0,32€
Motocyclette	0,15€	0,15€	0,15€
Vélocycle	0,12€	0,12€	0,12€

L'ensemble de ces taux est applicable pour la France métropolitaine. Pour le montant des frais en outre-mer et à l'étranger, merci de vous rapprocher de votre délégation territoriale.

Le guide des bonnes pratiques de remboursement et GE ont été mis à jour pour tenir compte de ces nouveaux taux.

## Les frais d'hébergement et de restauration\*

Nature des remboursements	Taux de base	Tarif maximal grande ville (d'au moins 200 000 habitants) + Métropole de Paris	Tarif maximal (commune de Paris)	Tarif applicable aux agents RQTH
Repas	20€	20€	20€	20€
Hébergement (1 <sup>re</sup> à 10 <sup>e</sup> nuit), petit déjeuner inclus	90€	120€	140€	150€
Hébergement (11 <sup>e</sup> à 30 <sup>e</sup> nuit), petit déjeuner inclus	81€	108€	126€	135€
Hébergement (31 <sup>e</sup> à 60 <sup>e</sup> nuit), petit déjeuner inclus	72€	96€	112€	120€
Hébergement (plus de 61 nuits), petit déjeuner inclus	54€	72€	84€	90€

\* Dégressivité de 10% à partir du 11<sup>e</sup> jour, de 20% à partir du 31<sup>e</sup> jour et de 40% à partir du 61<sup>e</sup> jour.

## Les frais de traitement

Les instances paritaires nationales de l'Anfh ont voté l'application de nouveaux barèmes de remboursement des frais de traitement demandés par les établissements au titre du Plan et du Guichet unique (EP, FQ & CPF).

Deux types de forfaits sont applicables, dépendant de la durée de la formation (moins ou plus de 52 jours). À titre indicatif, le coût horaire de 21,61€ est celui applicable pour toute formation dont la durée totale est inférieure à 52 jours.

Pour toute demande de détails de prise en charge, contactez votre délégation ou reportez-vous aux grilles forfaitaires téléchargeables sur notre site internet territorial.



PARTIE 1

# **Carrière,** savoirs de base



# Sécurisation des parcours professionnels

Ce dispositif comporte 9 modules mobilisables à la carte pour répondre à la singularité de chaque situation et ainsi renforcer la sécurisation des transitions professionnelles.

Pour identifier les modules nécessaires au parcours professionnel de l'agent, une brochure comprenant un outil de positionnement est à votre disposition sur le site régional de l'Anfh dans la rubrique « Services aux établissements ».

**Public ciblé par le dispositif** Tout agent de la fonction publique hospitalière en situation de transition professionnelle.



**Durée :** 0,5 jour

**Nombre de participants**  
Atelier individuel

**Organisme**  
RELYENS

**Modalités**  
Présentiel prioritairement

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

Cette étape est optionnelle, car elle peut être réalisée par un conseiller au sein de votre établissement.

Un outil de positionnement (arbre décisionnel) vous aidera à vous saisir du dispositif. Si aucun accompagnement n'est envisageable dans votre établissement ou que la situation nécessite un regard externe, vous pouvez mobiliser ce module.

## Faire le point sur sa situation

### Objectifs

- + Réaliser un bilan de sa situation professionnelle.
- + Se positionner dans le dispositif de formation.
- + Identifier les éventuelles formations complémentaires (Compétences Clés, orthographe, remise à niveau...).

### Programme

- + S'exprimer sur sa situation professionnelle.
- + Détecter et analyser les enjeux personnels et professionnels liés à son projet professionnel.
- + Identifier ses forces, faiblesses, opportunités et contraintes au regard de ce projet.
- + Définir les étapes utiles à la construction de son projet professionnel et repérer les outils, dispositifs et acteurs mobilisables.
- + Instaurer une relation de suivi avec les acteurs de son établissement impliqués dans sa transition professionnelle.
- + Construire le plan d'actions associé à l'élaboration de son projet professionnel.



**Durée :** 2 jours (1 + 1)

**Nombre de participants**  
6 à 8

**Organisme**  
RELYENS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

## Repositionnement professionnel – Accepter le changement

### Objectifs

- + Visualiser les éléments de situation qui sont difficiles à vivre, notamment ses ressentis par rapport à sa situation professionnelle actuelle.
- + Identifier ses compétences en matière de savoirs, savoir-être, savoir-faire.
- + Détecter ses propres potentiels d'adaptation et ses ressources pour dépasser les blocages.

### Programme

- + Faire le bilan de sa situation actuelle et de ses ressources.
- + Modifier son regard sur la situation actuelle.
- + Restaurer la confiance et l'estime de soi.
- + Se réapproprier et valoriser son histoire professionnelle pour mieux envisager sa reconversion.



**Durée :** 2 jours (1 + 1)

**Nombre de participants**  
Atelier individuel

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

### Immersion : appréhender un métier, un secteur d'activité

Ce module propose un accompagnement à la découverte d'un métier ou d'un secteur d'activité. Cet accompagnement permettra de sécuriser une immersion afin qu'elle se passe dans les conditions les plus favorables à l'acquisition d'un premier niveau de connaissance du nouvel environnement de travail. Il s'agit en amont de l'immersion de réunir les conditions optimales pour centrer l'action sur les apprentissages attendus et faciliter, à l'issue de la période d'immersion, l'émergence de choix éclairés pour définir son orientation.

#### **Objectifs**

- + **Découvrir** concrètement, sur le terrain, un métier ou un secteur d'activité pour valider ou non une nouvelle orientation professionnelle.
- + **Soutenir les établissements** dans le cadrage, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de cette immersion.

#### **Programme**

##### • Préparer un contexte favorable à l'immersion

- + **Préparer le terrain** le plus favorable à l'immersion de l'agent (infos, contextes...).
- + **Identifier les enjeux** professionnels liés à l'immersion.
- + **Être vigilant sur les points de restriction** en matière de santé.

##### • Cadrer la période d'immersion

- + **Assurer** auprès de l'agent **un soutien** à l'organisation de la période d'immersion.
- + **Faire le point avec l'agent sur son projet de reconversion** et repositionner l'immersion dans le cadre de son parcours.
- + **Faire le point avec l'agent sur ses attentes et besoins**, et définir les objectifs précis de l'immersion afin d'élaborer une feuille de route cadrée et de faciliter l'orientation des actions à suivre.
- + **Apporter à l'agent les outils méthodologiques** et conseils afin de faciliter, optimiser et réussir son temps d'immersion.
- + **Rappeler**, si nécessaire, **les points de vigilance** en rapport avec les restrictions de santé.

##### • Bénéficier d'une évaluation « à 360° » de l'ensemble des parties prenantes

- + **Effectuer un bilan qualitatif** avec l'établissement d'accueil et les acteurs ayant été en proximité et en interaction avec l'agent immergé.
- + **Identifier les points forts et les axes de progression** de l'agent en immersion, tenant compte de ses réalisations effectives, postures professionnelles, restrictions et potentiels.
- + **Recueillir un regard « tiers »**, de professionnels experts de l'activité d'immersion de l'agent, afin de bénéficier d'éléments complémentaires quant à son immersion.

##### • Faire le bilan de l'immersion avec l'agent et capitaliser sur les réussites

- + **Faire le point avec l'agent** à l'issue de l'immersion pour recueillir son point de vue sur les difficultés rencontrées, les réussites identifiées, les axes de progression à poursuivre.
- + **Apprécier les écarts entre la cible envisagée et les constats** qui peuvent être formulés à l'issue de l'immersion.
- + **Identifier les leviers** complémentaires à actionner.
- + **Proposer un appui à l'expression** et l'explicitation des compétences mobilisées au cours de l'activité, pour valoriser leur mise en œuvre opérationnelle.



**Durée :** 2 jours (1 + 1)

**Nombre de participants**  
6 à 12

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

**Se questionner pour redéfinir son parcours professionnel**

**Objectif**

- + Apprendre à se questionner pour redéfinir son projet professionnel.

**Programme**

- + Identifier ses connaissances et ses compétences.
- + Identifier sa personnalité, ses motivations et ses besoins.
- + Identifier ses aptitudes physiques, psychologiques, cognitives.
- + Mettre en relation ses compétences, aptitudes, motivations, pour analyser le champ des possibles de son projet professionnel.
- + Construire le plan d'actions associé à son projet professionnel.
- + Construire une présentation argumentée de son projet professionnel.



**Durée :** 1 jour puis 0,5 jour par atelier collectif

**Nombre de participants**  
6 à 12

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

**Savoir rechercher de l'information, identifier les acteurs, s'orienter**

**Objectifs**

- + Rechercher en toute autonomie des informations.
- + Identifier les acteurs clés pour construire son parcours professionnel.

**Programme**

- + Définir son objectif de veille informationnelle.
- + Identifier les structures locales, régionales, nationales utiles à la formalisation de son projet.
- + Construire sa stratégie de veille et rechercher efficacement les informations.
- + Sélectionner, analyser les données recueillies, les synthétiser.
- + Présenter ses recherches à une tierce personne (conseil en évolution professionnelle, référent établissement...).

Ce module peut être suivi au besoin sous forme de demi-journées après réalisation complète d'une première session de 1 jour.





**Durée :** jusqu'à 7 jours

**Nombre de participants**  
Atelier individuel

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

### Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail

#### Objectifs

- + **Sécuriser la reprise de poste** ou l'adaptation du poste en concertation avec les référents d'établissement et l'agent lui-même (réfèrent handicap, réfèrent GPMC, CEP, encadrant, service RH, direction...).
- + **Permettre à l'agent d'être pleinement acteur** de l'aménagement de son poste.

#### Programme

- **Présenter les différents acteurs, faire le point sur la situation.**
- **Analyser la situation de l'agent.**
- **Options mobilisées en fonction des problématiques identifiées**
  - + **Aider à la résolution** d'une problématique sociale.
  - + **Fiabiliser l'intégration** de l'agent.
  - + **Prendre en compte les capacités** cognitives et psychiques de l'agent.
  - + **Construire** les solutions d'aménagement.
  - + **Valider** les solutions d'aménagement.



**Durée :** 2 jours (1 + 1)

**Nombre de participants**  
6 à 12

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

### Construire son projet de formation

#### Objectif

- + **Construire de façon éclairée** et pragmatique son projet de formation.

#### Programme

- + **Se positionner dans son projet de formation.**
- + **Identifier les formations adaptées à son projet, comparer les offres de formation et définir les financements possibles.**
- + **Mesurer les impacts et le coût de la reprise d'une formation sur sa vie personnelle.**
- + **Constituer son dossier d'inscription et de demande de financement.**
- + **Favoriser l'implication des parties prenantes dans son souhait d'évolution professionnelle.**
- + **Acquérir l'autonomie nécessaire à la réalisation de son projet.**





**Durée :** 2 jours

**Nombre de participants**  
6 à 12

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

Mettre en valeur ses compétences par écrit dans le cadre d'un projet professionnel

**Objectifs**

- + Structurer sa pensée pour mettre en valeur ses compétences.
- + Valoriser ses compétences à l'écrit.

**Programme**

- + Structurer sa pensée pour mettre en valeur ses compétences.
- + Mettre en forme un CV.
- + S'exprimer aisément, organiser son discours.
- + Rédiger sa lettre de motivation.
- + Se relire.



**Durée :** 2 jours (1 + 1)

**Nombre de participants**  
6 à 12

**Organisme**  
RELYENS

**Échéance du marché**  
20 janvier 2026

Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation orale dans le cadre de son projet professionnel

**Objectifs**

- + Organiser son discours.
- + Valoriser son parcours et ses compétences.
- + Gérer son trac, ses émotions.
- + Défendre son projet.

**Programme**

- + Savoir présenter son parcours.
- + Savoir analyser les compétences et atouts clés recherchés par son jury.
- + Savoir se vendre, valoriser son parcours, ses compétences.
- + Traduire sa motivation pour le poste, la formation.
- + Savoir gérer son trac, ses émotions.
- + Préparer les questions spécifiques de ce type d'entretien.



**Informations complémentaires :**

Une brochure de communication sur ce dispositif est disponible. Vous pouvez la consulter sur le site internet de l'Anfh ou la commander auprès de votre délégation.

Retrouvez également le teaser « Sécurisation des parcours professionnels » disponible en ligne dans la rubrique « Services aux établissements ».



## Dispositif 4C

Des clés pour  
des connaissances,  
des compétences,  
une carrière



### Durée

Bilan de positionnement :  
4 h

### Parcours de formation modulaire

degrés 1-2 :  
140 heures maximum  
degrés 3-4 :  
70 heures maximum

### Organisme

RETRAVAILLER DANS  
L'OUEST

### Modalités

Présentiel

### Échéance du marché

5 avril 2026

**Public** Tous les agents de la FPH, en priorisant les agents occupant un métier de premier niveau de qualification au sein des établissements.

### Objectifs

#### Bilan de positionnement

- + **Évaluer les besoins de formation** de l'agent, pour chaque compétence de base et les compétences clés au regard de son contexte professionnel et personnel.
- + **Orienter** l'agent vers le parcours de formation adapté.

#### Parcours de formation

- **Degrés 1-2**
  - + **Acquérir le socle de connaissances nécessaires** (« savoir lire, écrire, compter », environnement numérique et informatique).
  - + **Valoriser** les compétences acquises.
- **Degrés 3-4**
  - + **Renforcer le socle de connaissances** et de compétences des agents permettant l'adaptation au contexte professionnel et aux évolutions des métiers.
  - + **Maintenir** l'employabilité des agents.
  - + **Valoriser** les compétences acquises.

### Programme

#### Bilan de positionnement

- + **Identifier** les acquis et les compétences à acquérir.
- + **Définir** un parcours de formation individualisé.



### Parcours de formation

Au sein d'un parcours de formation, huit domaines peuvent être abordés :

- **Les fondamentaux du numérique**

- + **Le numérique** dans son environnement et les outils associés.
- + **Les règles et les bonnes pratiques** de la sécurité numérique.

- **Communiquer en français**

- + **Écouter et comprendre.**
- + **S'exprimer** à l'oral.
- + **Lire.**
- + **Écrire.**
- + **Décrire.**
- + **Formuler.**

- **Utiliser les règles de base de calcul et de raisonnement**

- + **Se repérer** dans l'univers des nombres.
- + **Résoudre un problème** mettant en jeu une ou plusieurs opérations.
- + **Lire et calculer** les unités de mesure, de temps et de quantité.
- + **Se repérer** dans l'espace.

- **Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numériques**

- + **Connaître** son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur.
- + **Saisir et mettre en forme** du texte.
- + **L'environnement internet.**

- **Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe**

- + **Les règles de vie** collective.
- + **Travailler en équipe.**

- **Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel**

- + **Comprendre** son environnement de travail.
- + **Réaliser** des objectifs individuels.
- + **Prendre** des initiatives et être force de proposition.

- **Apprendre à apprendre tout au long de la vie**

- + **Accumuler de l'expérience** et en tirer les leçons appropriées.

- **Maîtriser les gestes et postures, et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires**

- + **Respecter** un règlement, une procédure.
- + **Connaître** les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques.
- + **Connaître** les principaux gestes de premiers secours.



**Information complémentaire :**

Un bilan final est également prévu afin de valoriser les compétences acquises par l'agent et d'identifier ses nouveaux besoins.



**Découvrez l'espace thématique sur :**

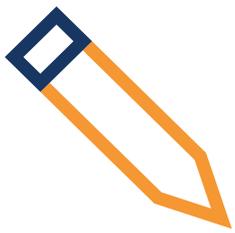
[www.anfh.fr/thematiques/competences-cles-dispositif-4c](http://www.anfh.fr/thematiques/competences-cles-dispositif-4c)



**Vous pouvez être intéressé(e) par :**

« Mieux maîtriser la langue française »





# Mieux maîtriser la langue française



**Modalités**  
E-learning

**Échéance du marché**  
Achat en cours

**Public** Tout professionnel des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

## **Objectifs**

- + Améliorer son niveau en langue française écrite.
- + Monter en compétence sur les écrits professionnels en français.

## **Programme**

- + Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots.
- + Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux.
- + Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes.
- + Accorder les éléments du groupe nominal.
- + Accorder un verbe avec son sujet.
- + Accorder un participe passé.
- + Attribuer aux mots leur sens communément admis.
- + Employer le registre de langue approprié à la situation de rédaction.
- + Construire des phrases en employant les mots-outils adéquats.
- + Enrichir ses écrits en variant son style et la structure de ses phrases.
- + Construire des phrases grammaticalement correctes.





# Se préparer et préparer son entretien professionnel



**Durée :** 2 h

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
PRISMA

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 mars 2025

**Codes FORMULE**

**DÉMÉTER SANTÉ**  
→ Présentiel : 2020-191  
→ Distanciel : 2020-192

**PRISMA**  
→ Présentiel : 2020-189  
→ Distanciel : 2020-190

**L'offre actuelle arrivant à terme courant 2025, l'Anfh s'assurera de son renouvellement avant cette échéance afin de vous garantir une continuité de la prestation.**

**Public** Tout public.

**Objectifs**

- + **Connaître le cadre réglementaire** applicable aux entretiens professionnels.
- + **Comprendre** les nouveaux enjeux.
- + **S'approprier les nouvelles modalités** de l'entretien professionnel.
- + **Mesurer** la nécessité de préparer l'entretien.
- + **Savoir se préparer** pour son entretien professionnel.

**Programmes**

**DÉMÉTER SANTÉ**

- + **L'entretien professionnel** : enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel. Le cadre réglementaire. La conduite d'un entretien professionnel et le compte rendu.
- + **Pourquoi préparer son entretien?** Les enjeux pour l'agent évalué – L'auto-évaluation. Les points que l'on peut, que l'on veut, que l'on doit aborder.

**PRISMA**

- + **Qu'est-ce que l'entretien professionnel?**
- + **Quels en sont les fondements réglementaires?**
- + **Quels objectifs** poursuit-on?
- + **Quelles sont les rubriques du compte rendu?**
- + **Se préparer** : la réflexion sur l'année antérieure et le résultat de ses objectifs – l'auto-évaluation de ses savoir-faire, des manières de servir. La réflexion sur l'avenir.





# Préparation aux concours et admissions aux écoles



**Durée :** de 10 à 14 jours  
selon les options

**Organismes**  
EMS en partenariat avec  
HR FORMATION

**Modalités**  
Alternance de modules  
en présentiel et distanciel

**Échéance du marché**  
18 octobre 2026

## Préparation au concours d'adjoint des cadres hospitaliers

**Public** Agents de la fonction publique hospitalière (titulaires et contractuels) remplissant les conditions d'accès au concours.

### Objectifs

- + Se préparer aux épreuves écrites.
- + Se préparer à l'épreuve orale d'admission : maîtriser les techniques de présentation et de mobilisation de ses connaissances face à un jury.

### Programme

- + Organisation constitutionnelle et administrative de la France.
- + Connaissances de l'environnement hospitalier.
- + Option gestion administrative.
- + Option gestion économique.



**Information complémentaire :**  
Accès à une plateforme numérique.



**Durée :** de 10 à 12 jours  
en fonction des options

**Organismes**  
EMS en partenariat avec  
HR FORMATION

**Modalités**  
Alternance de modules  
en présentiel et distanciel

**Échéance du marché**  
18 octobre 2026

## Préparation au concours d'assistant médico-administratif

**Public** Agents de la fonction publique hospitalière (titulaires et contractuels) remplissant les conditions d'accès au concours.

### Objectifs

- + Étoffer sa culture professionnelle (interne/externe).
- + Maîtriser la méthodologie de l'écrit et se préparer à l'épreuve orale.

### Programme

- + Organisation constitutionnelle et administrative de la France.
- + Droits des patients.
- + Gestion et tenue du dossier patient.
- + Traitement et coordination dans le secrétariat médical.
- + Option terminologie médicale.
- + Option qualité/PMSI/contractualisation interne.



**Durée :** 8 jours

**Organisme**  
EMS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
27 février 2026

### Préparation aux concours de technicien et de technicien supérieur hospitalier

**Public** Agents de la FPH (titulaires et contractuels) remplissant les conditions d'accès au concours.

#### **Objectifs**

• Chaque candidat développera ses connaissances et sa méthodologie de synthèse et d'analyse, pour lui permettre :

- + de valoriser ses capacités à entrer en formation ;
- + de se projeter en tant que technicien ou technicien supérieur hospitalier ;
- + d'évoluer et de revenir en situation de cadre au bénéfice des usagers et des institutions.

#### **Programme**

- + S'approprier la méthodologie du concours.
- + Connaître le cadre d'exercice des TH/TSH.
- + Organisation du système de santé.
- + Méthodologie des épreuves et revue des dossiers.
- + Préparation à l'oral.



#### **Information complémentaire :**

Une plateforme numérique est mise à la disposition des stagiaires avec un accès aux supports de cours, annales de concours, devoirs, exercices d'entraînement.

**Nouveauté !**



**Durée :** À définir

**Organisme(s)**  
Achat en cours

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
2028

### Préparer et sécuriser son entrée en IFSI ou IFAS

Face aux difficultés rencontrées par les agents entrant en formation, les instituts de formation et l'Anfh ont envisagé un accompagnement. Il s'agit de permettre à chaque professionnel de se préparer à leur prochain parcours de formation afin de pouvoir le suivre sereinement.

**Public** Tout agent souhaitant préparer son entrée en IFSI ou IFAS.

#### **Objectifs**

- + Mesurer et cadrer les conséquences d'un engagement dans une formation longue sur la vie personnelle et professionnelle.
- + Savoir prendre des notes pertinentes et rédiger des synthèses.
- + Apprendre à apprendre.
- + S'approprier des méthodes d'apprentissage.
- + Acquérir un niveau d'anglais, de français, de mathématiques, d'informatique, adapté pour suivre la formation ciblée.
- + Acquérir les fondamentaux méthodologiques du raisonnement clinique.





## FAE adjoints des cadres hospitaliers



**Durée :** 22 jours de formation et 5 jours de stage

**Organismes**  
CONVERGENCES  
NOVE CONCEPT

**Modalités**  
Présentiel ou  
Blended Learning

**Échéance du marché**  
31 décembre 2027

**Public** Adjointes des cadres hospitaliers nommés à la suite d'un recrutement par concours ou sur liste d'aptitude au sein de la fonction publique hospitalière.  
Adjointes des cadres hospitaliers détachés ou ayant bénéficié d'une intégration directe au sein de la fonction publique hospitalière.



**Prérequis :** Avoir réussi le concours ou être nouvellement nommé.

### Objectifs

- + Approfondir les connaissances sur le fonctionnement de l'hôpital et les établissements sociaux et médico-sociaux.
- + Perfectionner les connaissances en matière de ressources humaines.
- + Développer ou renforcer les compétences en matière de management.
- + Acquérir des connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions.

## FAE assistants médico-administratifs



**Durée :** 13 jours + 2 jours optionnels

**Organismes**  
CONVERGENCES  
NOVE CONCEPT

**Modalités**  
Présentiel ou  
Blended learning

**Échéance du marché**  
31 décembre 2027

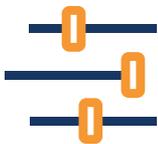
**Public** Assistants médico-administratifs de la branche secrétariat médical. Agents nommés dans le corps à la suite d'un recrutement par concours ou sur liste d'aptitude et agents détachés ou ayant bénéficié d'une intégration dans le corps.



**Prérequis :** Avoir réussi le concours ou être nouvellement nommé.

### Objectifs

- + Acquérir et approfondir les connaissances et les compétences nécessaires pour la prise de poste d'assistant médico-administratif de la branche secrétariat médical.
- + Approfondir les connaissances sur le fonctionnement de l'hôpital et les établissements sociaux et médico-sociaux.
- + Identifier et maîtriser les spécificités du secrétariat médical à l'hôpital.
- + Développer une posture adaptée aux missions de l'assistant médico-administratif branche secrétariat médical.



**Durée :** 27 jours

**Organisme**  
NOVE CONCEPT

**Modalités**  
Présentiel ou  
Blended learning

**Échéance du marché**  
31 décembre 2027

## FAE techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

**Public** Techniciens hospitaliers et techniciens supérieurs hospitaliers, agents nommés dans le corps à la suite d'un recrutement par concours ou sur liste d'aptitude et agents détachés ou ayant bénéficié d'une intégration dans le corps.



**Prérequis :** Avoir réussi le concours ou être nouvellement nommé.

### Objectifs

- + Approfondir les connaissances sur le fonctionnement de l'hôpital et les établissements sociaux et médico-sociaux.
- + Perfectionner les connaissances en matière de management.
- + Développer ou renforcer les compétences en matière de management.
- + Acquérir des connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions.

\* FAE = Formation d'adaptation à l'emploi.

**Nouveauté !**

## Parcours d'accompagnement à la VAE collective

L'Anfh accompagne depuis plusieurs années les établissements adhérents dans la construction d'une offre permettant la sécurisation des parcours professionnels des agents.

La VAE valorise le parcours professionnel de chaque agent par l'obtention d'une certification permettant la reconnaissance d'un ensemble de compétences acquises lors de l'exercice d'une activité professionnelle ou bénévole.

L'Anfh renforce la formation des personnels s'engageant dans la démarche VAE en proposant une offre d'accompagnement collective et pour partie individualisée. En fonction du diplôme visé, l'un ou l'autre de ces parcours pourra être mobilisé.



**Prérequis :** Justifier d'un an d'activités minimum en rapport direct avec la certification visée et être soutenu par son établissement.



## La VAE collective pour les métiers du soin

**Public** Tout agent visant une reconnaissance des compétences pour l'exercice d'un métier du soin.

**Diplômes concernés** Aide-Soignant, Auxiliaire de puériculture, Technicien de répe hospitalière, Ergothérapeute IBODE.

La liste étant non exhaustive, rapprochez-vous de votre délégation pour toutes demandes.

### Module 1 : Constitution du livret 1

#### **Objectif**

+ Constituer son livret 1 et prendre connaissance du dispositif.

#### **Programme**

+ Prendre connaissance des modalités de la procédure de recevabilité.

+ Réaliser un test d'auto-positionnement.

+ Réaliser un entretien exploratoire afin d'établir le plan d'action et compléter le livret 1.

+

**Durée :** 3h30

**Organisme**  
IFPRA

**Modalités**  
Présentiel avec des temps collectifs et des temps individuels

**Échéance du marché**  
1<sup>er</sup> janvier 2028

\* VAE = Validation des acquis de l'expérience.



**Durée :** 3h30

**Organisme**  
IFPRA

**Modalités**  
Présentiel  
et en individuel

**Échéance du marché**  
1<sup>er</sup> janvier 2028

### Module 2 : Établir un plan d'action au regard de son parcours



**Prérequis :** L'agent doit avoir réalisé le livret 1 et obtenu sa recevabilité.

#### **Objectif**

+ **Établir un plan d'action** qui permettra de réaliser le livret 2.

#### **Programme**

- + **Réaliser une synthèse des tests d'auto-positionnement** effectués lors du module 1.
- + **Identifier des potentielles dispenses au niveau du diplôme.**
- + **Identifier un potentiel besoin** de formation complémentaire ou d'immersion.
- + **Établir le parcours de formation individualisé** et mettre en place le livret de suivi.



**Durée :** Jusqu'à 37h30 d'accompagnement

**Organisme**  
IFPRA

**Modalités**  
En individuel ou collectif en fonction du besoin.  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
1<sup>er</sup> janvier 2028

### Module 3 : Constitution du livret 2

#### **Objectif**

+ **Réaliser le livret 2** et se préparer à la présentation orale devant le jury.

#### **Programme**

- + **Compléter le livret 2.**
- + **Répondre à ses interrogations.**
- + **Réaliser une analyse critique de son travail.**



**Durée :** Jusqu'à 7 h d'accompagnement en présentiel et 35h en distanciel

**Organisme**  
IFPRA

**Modalités**  
Présentiel  
et Blended Learning

**Échéance du marché**  
1<sup>er</sup> janvier 2028

### Module 4 : Séquences formatives

#### **Objectif**

+ **Suivre les modules de formation adaptés.**

#### **Programme**

En fonction des besoins du candidat, des modules de formation sur les thèmes suivants pourront être mobilisés :

- + **Compréhension écrite**
- + **Expression écrite**
- + **Outils mathématiques en lien avec l'activité professionnelle**
- + **Terminologies médicales**





**Durée :** 3h30  
**Durée de l'immersion :**  
 70 h (maximum)

**Organisme**  
 IFPRA

**Modalités**  
 En présentiel  
 ou distanciel

**Échéance du marché**  
 1<sup>er</sup> janvier 2028

**Module 5 : Immersion professionnelle**

Ce module pourra être mobilisé s'il se révèle nécessaire de réaliser un stage pour valider le diplôme.

**Objectif**

+ Cadrer puis établir le bilan de la période d'immersion professionnelle.



**Durée :** 3h30

**Organisme**  
 IFPRA

**Modalités**  
 Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
 1<sup>er</sup> janvier 2028

**Module 6 : Post-jury**

**Public** Tout agent en réussite partielle après décision du jury VAE.

**Objectif**

+ Mettre en place les remédiations nécessaires en cas de validation partielle.



## La VAE collective pour les métiers de la FPH

**Public** Tout agent visant une reconnaissance des compétences pour l'exercice d'un métier au sein de la FPH.

**Diplômes concernés** - Les métiers du social :  
 Accompagnant éducatif et social, Assistant familial, Assistant de service social, Moniteurs éducateurs, Éducateurs spécialisés, Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale, Conseiller en économie sociale et familiale.

- Les métiers des filières techniques et logistiques.

La liste étant non exhaustive, rapprochez-vous de votre délégation pour toute demande.

**Module 1 : Positionnement**

**Objectifs**

+ Prendre connaissance du dispositif et établir un plan d'action.  
 + Réaliser un positionnement pour s'assurer de répondre aux exigences des référentiels et à la démarche d'accompagnement à la VAE.



**Durée :** 2 h

**Organismes**  
 AFPA  
 ASKORIA

**Modalités**  
 Présentiel ou distanciel  
 avec des temps  
 individuels et des  
 temps collectifs

**Échéance du marché**  
 23 mai 2027



**Durée :** 2h

**Organismes**

AFPA  
ASKORIA

**Modalités**

Présentiel ou distanciel  
avec des temps  
individuels et  
des temps collectifs

**Échéance du marché**

23 mai 2027

**Module 2 : Accompagnement à la rédaction du livret 1**



**Prérequis :** Avoir réalisé le module 1 et obtenu l'accord de l'organisme de formation pour poursuivre sur la rédaction du livret 1.

**Objectifs**

- + Être accompagné dans la rédaction de son livret 1.
- + Comprendre les attendus des référentiels (activités, compétences et certification).
- + Réunir les preuves pour la constitution du livret 1.



**Durée :** Jusqu'à 44 h  
en fonction du besoin

**Organismes**

AFPA  
ASKORIA

**Modalités**

Présentiel  
ou distanciel avec  
des temps individuels  
et des temps collectifs

**Échéance du marché**

23 mai 2027

**Module 3 : Constituer son livret 2 et se préparer à l'épreuve du jury**



**Prérequis :** L'agent doit avoir réalisé le livret 1 et reçu sa recevabilité.

**Objectifs**

- + Acquérir les outils et la méthodologie pour avoir une position réflexive sur son activité.
- + Constituer le livret 2 : choix des activités, analyse, rédaction.
- + Créer une dynamique de groupe afin de « limiter » le caractère isolé de la démarche (échanger, travailler ensemble, mutualiser).
- + Préparer son passage devant le jury.



**Durée :** Jusqu'à 7 h  
en fonction du besoin

**Organismes**

AFPA  
ASKORIA

**Modalités**

En présentiel individuel

**Échéance du marché**

23 mai 2027

**Module 4 : Accompagnement post-jury**

**Public** Tout agent en réussite partielle après décision du jury VAE.

**Objectifs**

- + Faire le bilan de ses épreuves et mettre en place un nouveau plan d'action.



**Nouveauté !**

# Bionettoyage : entretien des locaux dans les établis- sements de santé et médico-sociaux



**Pour soutenir la formation des agents de catégorie C, les instances de l'Anfh ont souhaité développer une offre de formation à destination des professionnels en charge du bionettoyage dans les établissements. Pour mener à bien cette initiative, un travail d'ingénierie a été réalisé en 2023 afin d'identifier les compétences et les savoirs à mobiliser pour la réalisation de cette mission dans les établissements.**

**À l'issue de cette analyse, une commande de formation a été réalisée. Deux groupes de stagiaires ont expérimenté cette formation afin de consolider l'ingénierie préalablement définie et de s'assurer de la cohérence entre la pratique du métier et la formation.**

**Aujourd'hui, l'Anfh Normandie met à disposition une formation qualifiante à destination de l'ensemble des agents de bionettoyage, permettant à son terme de se présenter au titre professionnel « agent de propreté et d'hygiène ».**

La formation permettant la présentation au titre professionnel « Agent de propreté » peut faire l'objet d'une demande de prise en charge financière spécifique lors de la campagne FQ & CPF.

Pour plus de renseignements, contactez votre délégation.



**Durée :** Maximum 315 h  
en discontinu

**Organisme(s)**  
Achat en cours

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
2028

**Public** Agents de bionettoyage.

## Objectifs

- + Appliquer les règles d'hygiène
- + Savoir communiquer de manière professionnelle
- + Préparer une intervention et entretenir le matériel
- + Réaliser l'entretien d'une chambre, des sols, des murs, des surfaces, des blocs sanitaires...
- + Nettoyer le mobilier et les équipements techniques
- + Être acteur de la qualité dans son établissement
- + Prévenir le risque infectieux au travers des activités de bionettoyage
- + Travailler en sécurité et utiliser le matériel de bionettoyage conformément aux spécifications de l'établissement
- + Obtenir le titre professionnel « Agent de propreté et d'hygiène »



PARTIE 2

# Stratégie RH et management

**Nouveauté !**



## Dispositif d'accompagnement des établissements de la FPH dans la définition et l'actualisation de leurs stratégies et politiques RH

Ce dispositif vous permet d'accéder à différents niveaux d'accompagnement en fonction de vos besoins et de l'actualité RH. Il se décline en trois types d'actions mobilisables.

**Public** Directeurs, DRH / RRH / professionnels RH. **Intégration possible :** représentants du personnel, responsables et personnels des services concernés, personnel médical, encadrants, référents...



**Durée :** 1 h à 1 journée selon la modalité mobilisée

**Organismes**  
CAPITAN  
FORMAVENIR-  
PERFORMANCES  
GERESO

**Modalités**  
Webinaires, journées thématiques, ateliers

**Échéance du marché**  
6 juin 2027

Appréhender les actualités marquantes des ressources humaines au sein de la FPH

### **Objectifs**

- + S'approprier les actualités RH et évolutions réglementaires.
- + Appréhender les modifications de fonctionnement induites par ces transformations.
- + Mettre en place les modifications RH.

### **Programme**

L'équipe formation de l'Anfh Normandie se tient à votre disposition pour programmer des séances collectives inter-établissements sur les thématiques suivantes : actualités RH, réglementation, décryptage des réformes, formation, recrutement, attractivité et fidélisation, régime indemnitaire, appréciation de la valeur professionnelle, masse salariale, pilotage social, carrière, statuts, parcours professionnels, mobilité, réorganisation...



### **Informations complémentaires :**

La liste des thématiques proposées est non exhaustive. Les interventions sont construites autour de l'actualité et des besoins des établissements pour renforcer la professionnalisation des services RH.





**Durée :** Durée maximale de 7 jours pour un établissement et 11 jours pour un groupement d'établissements

**Organismes**  
ARTHUR HUNT  
CONSULTING

Groupement  
d'entreprises KPMG  
Advisory/ACE Santé

CAPITAN

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
23 novembre 2027

Accompagnement sur mesure de type formation-action pour la définition et l'actualisation de sa politique RH

**Objectif**

+ Permettre aux établissements de disposer des repères, connaissances et outils nécessaires pour définir/améliorer/optimiser leur politique RH ou parfaire leurs processus.

**Programme**

Après une prise de connaissance de votre besoin par la délégation, une phase de diagnostic pourra être mise en œuvre, un plan d'action vous sera proposé pour validation et l'action sera ensuite déployée par le prestataire. Elle portera, potentiellement, sur l'ensemble du champ des ressources humaines.



**Informations complémentaires :**

Les prestataires proposeront un contenu adapté aux objectifs et problématiques spécifiques aux différentes catégories d'établissements et s'adapteront aux contextes et besoins de l'établissement.



**Durée :** 0,5 à 4 jours

**Organismes**  
Arthur Hunt Consulting

Groupement  
d'entreprises KPMG  
Advisory/ACE Santé

CAPITAN

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
23 novembre 2027



### Formation à la mise en œuvre opérationnelle des processus RH

#### **Objectifs**

- + **Permettre l'appropriation** et l'opérationnalisation de la stratégie ainsi que de la politique RH.
- + **Adapter, déployer** et articuler les outils de gestion, d'adaptation et d'anticipation RH (fiches emploi, fiches de poste, analyses prévisionnelles).
- + **Manager les compétences individuelles et collectives** au regard des besoins actuels et à venir.

#### **Programme**

Les offres sont réparties selon les 10 thématiques suivantes.

Elles sont illustrées de quelques propositions de formation non exhaustives :

- + **Attractivité – recrutement – intégration – fidélisation :**
  - Perfectionner ses entretiens de recrutement.
  - Attirer les candidatures et fidéliser les agents.
- + **Gestion du temps et des activités (GTA) – Gestion des effectifs :**
  - Analyse et prévention de l'absentéisme / Gestion des temps.
- + **Gestion de la formation et développement des compétences :**
  - Mesurer et renforcer l'impact des formations.
- + **GPMC – Management des compétences individuelles et collectives :**
  - GPMC et gestion des mobilités.
  - Savoir élaborer des fiches emplois – fiches de postes et référentiels de compétences.
- + **Rémunération :**
  - Piloter et outiller sa masse salariale.
- + **Gestion des carrières et des mobilités :**
  - Renforcer et piloter la mobilité professionnelle des agents.
- + **Amélioration des conditions de travail :**
  - Aller au-delà du DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels).
- + **Pilotage, tableaux de bord et contrôle de gestion RH :**
  - Contrôle de gestion RH.
  - Le tableau de bord outils de pilotage et de management.
- + **Dialogue social et communication interne :**
  - Négociation sociale complexe.
- + **Impacts RH des réorganisations :**
  - Accompagner l'impact RH des transformations.



#### **Informations complémentaires :**

Un document complémentaire au présent PAR est en cours d'élaboration. Il reprend le détail du dispositif adaptable à votre structure et sera déposé sur notre site internet.

Le prestataire s'adaptera au contexte et aux besoins de l'établissement ou du groupement d'établissements.

**Nouveauté !**

# Accompagnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à la mise en place de la nouvelle procédure d'évaluation

Une aide financière de l'Anfh pour les petites structures est possible sous condition de fonds disponibles et de la bonne consommation du plan de formation de l'établissement. La partie diagnostic n'est pas prise en charge. Rapprochez-vous de votre délégation Anfh avant la mise en œuvre d'un accompagnement.



**Durée :** Entre 0,5 et 3 jours

**Organismes**  
CADRES EN MISSION  
FORMATION  
CAPITAN

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
6 avril 2027

**Codes FORMULE**  
Cadres en mission formation  
→ Présentiel : 2022-614

CAPITAN  
→ Présentiel : 2022-612

**Public** Membres de l'équipe de direction, cadres, responsables fonctionnels et professionnels de toutes catégories exerçant dans les établissements et services sociaux, médico-sociaux (ESSMS).

## Module 1 : Diagnostic des besoins de l'ESSMS

### Objectifs

- + Établir ou co-définir un diagnostic des forces et points de vigilance de l'ESSMS en matière de démarche qualité et de gestion des risques.
- + Permettre aux professionnels de s'impliquer concrètement dans la préparation à l'évaluation.
- + Familiariser l'ensemble des acteurs à la préparation des critères impératifs.
- + Aider l'ESSMS à repérer, prioriser et structurer les actions à mettre en œuvre.
- + Anticiper l'organisation de la visite d'évaluation.

### Programme

- + Après une prise de connaissance de votre besoin par le prestataire, une phase de diagnostic est mise en œuvre, un plan d'action co-construit est ensuite établi.



**Durée :** Entre 3 et 10 jours

**Organismes**  
CADRES EN MISSION  
FORMATION  
CAPITAN

**Modalités**  
Présentiel et distanciel

**Échéance du marché**  
6 avril 2027

**Codes FORMULE**  
CADRES EN MISSION  
FORMATION  
→ Présentiel : 2022-615

CAPITAN  
→ Présentiel : 2022-613

## Module 2 : Accompagnement à la mise en œuvre de la nouvelle procédure d'évaluation



**Prérequis :** Avoir effectué le module 1 pour déterminer le plan d'accompagnement décrivant le contenu du module 2 et les échéances calendaires.

### **Objectif**

+ Chaque établissement bénéficiera d'objectifs et de module(s) définis à la carte à l'issue de la phase de diagnostic.

### **Programme**

La liste reprend quelques propositions de modules non exhaustifs :

- + Connaître la réforme d'évaluation des ESSMS et s'appropriier le nouveau référentiel.
- + S'entraîner aux méthodes évaluatives.
- + Former, appuyer des référents qualité.
- + Inscrire la culture évaluative dans les pratiques.
- + Se préparer à l'évaluation en ciblant les critères impératifs.
- + Structurer, dynamiser la démarche qualité
- + Pérenniser la démarche d'amélioration continue de la qualité et la gestion des risques au sein de son établissement.



### **Informations complémentaires :**

Entraînement à l'évaluation par des mises en situation, études de cas et retours d'expérience.





**Nouveauté!**



# Développer sa stratégie de recrutement et d'attractivité

Cette action variant selon le prestataire retenu, nous vous invitons à vous rapprocher de votre délégation afin d'identifier la plus pertinente à déployer au regard de votre besoin.



**Durée :** 21 h

**Organisme**  
SYNERGIES DCF

**Modalités**  
En Blended learning  
(2 jours en présentiel  
et 1 jour en distanciel)

**Échéance du marché**  
10 août 2027

**Codes FORMULE**

→ Blended Learning : 2023-28  
→ Distanciel : 2023-29

**Public** Direction, DRH, professionnels des services RH et DAM, cadres/encadrants, chefs de service.



## **Objectifs**

- + Identifier les facteurs d'attractivité.
- + Mettre en place une démarche de marque employeur.
- + Communiquer en interne et en externe pour promouvoir son image.
- + Structurer son process de recrutement, de l'analyse du besoin à l'intégration.
- + Définir un plan d'action.

## **Programme**

- + Analyse des facteurs contextuels de la situation de l'emploi.
- + La motivation par l'autonomie.
- + Analyse des facteurs d'attractivité de son établissement.
- + Élaboration d'une démarche de marque employeur.
- + Les dimensions de la démarche « hôpital magnétique ».
- + Communication pour développer sa marque employeur.
- + Structuration de son process de recrutement.
- + Formalisation de son processus d'intégration des nouveaux professionnels.
- + Analyse de l'attractivité de son établissement.
- + Définition d'un plan d'action pour favoriser l'attractivité et professionnaliser la fonction recrutement.





**Durée :** 16 h

**Organisme**  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES

**Modalités**  
En Blended Learning  
ou en distanciel

2 classes virtuelles de  
2 h et 3h30, 1 module  
E-Learning de 3h30 +  
1 jour en présentiel ou  
en distanciel selon la  
modalité choisie.

**Échéance du marché**  
10 août 2027

**Codes FORMULE**

→ Blended Learning : 2023-7

→ Distanciel : 2023-8



**Public** Direction, DRH, professionnels des services RH et DAM,  
cadres/encadrants, chefs de service.

#### **Objectifs**

- + **Cerner les attentes des candidats et leurs modalités de recherche d'emploi ;** en intégrant notamment les spécificités liées aux professionnels de santé.
- + **S'approprier des outils pour établir l'état des lieux** de l'attractivité de son établissement.
- + **Identifier les principaux leviers permettant** de valoriser son établissement et construire sa marque employeur.
- + **Formuler une offre d'emploi efficace et développer une stratégie de sourcing pertinente, intégrant les professionnels.**
- + **S'approprier les outils et leviers** pour adapter son processus de recrutement et d'intégration au défi de l'attractivité.
- + **Développer une démarche active de recrutement et d'intégration.**

#### **Programme**

- + **Renforcer ses connaissances sur le recrutement et l'attractivité.**
- + **Analyser l'attractivité de son établissement.**
- + **Penser un système RH prospectif.**
- + **Développer la marque employeur.**
- + **S'enrichir des retours d'expérience partagés d'établissements de la FPH.**
- + **Connaître les différentes stratégies de recrutement :** réseaux sociaux, sourcing candidat, marketing des offres d'emploi, parcours d'intégration.
- + **Identifier les compétences des acteurs de son établissement :** Qui fait quoi ? Pourquoi ? Pour quoi ?





# Se former aux techniques de l'entretien professionnel

**Public** Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus.



L'offre actuelle arrivant à terme courant 2025, l'Anfh s'assurera de son renouvellement avant cette échéance afin de vous garantir une continuité de la prestation.



**Durée :** 3,5 h

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
EMS  
PRISMA

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 mars 2025

**Codes FORMULE**  
DÉMÉTER SANTÉ  
→ Présentiel : 2020-165  
→ Distanciel : 2020-169

**EMS**  
→ Présentiel : 2020-181  
→ Distanciel : 2020-185

**PRISMA**  
→ Présentiel : 2020-173  
→ Distanciel : 2020-177

**Module 1 : La fixation des objectifs/indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent**

## **Objectifs**

- + Savoir fixer des objectifs « Smart » et définir des indicateurs associés.
- + Évaluer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

## **Programme**

### **DÉMÉTER SANTÉ**

- + Acquérir des techniques pour identifier, négocier et formaliser des objectifs avec méthode.
- + Définir des indicateurs pertinents de mesure de l'atteinte des objectifs.
- + Analyser et s'approprier les critères d'évaluation de la valeur professionnelle.

### **EMS**

- + Rappel des enjeux et des dispositifs de l'entretien professionnel.
- + Fixer des objectifs et se préparer à les négocier : préciser le positionnement de l'évaluateur, le positionnement de l'évalué.
- + Déterminer les indicateurs et les critères d'appréciation.
- + Anticiper le déroulement et savoir réagir en toutes circonstances.

### **PRISMA**

- + La fixation d'objectifs individuels et collectifs.
- + La mise en œuvre des techniques de fixation et de négociation.
- + La définition et la formulation d'indicateurs associés.
- + Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.





**Durée :** 3,5 h

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
EMS  
PRISMA

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 mars 2025

**Codes FORMULE**  
DÉMÉTER SANTÉ  
→ Présentiel : 2020-166  
→ Distanciel : 2020-170

**EMS**  
→ Présentiel : 2020-182  
→ Distanciel : 2020-186

**PRISMA**  
→ Présentiel : 2020-174  
→ Distanciel : 2020-178

## Module 2 : La formalisation d'un compte rendu d'entretien professionnel

### Objectifs

- + **Identifier** les documents utiles à la préparation de l'entretien.
- + **Savoir rédiger les informations essentielles** devant figurer dans les différentes rubriques de l'entretien professionnel.
- + **Connaître les enjeux, les impacts et conséquences** que peut engendrer la formalisation écrite d'un compte rendu de l'entretien professionnel.

### Programme

#### DÉMÉTER SANTÉ

- + **L'auto-évaluation** de ses forces/faiblesses méthodologiques en matière de **formalisation écrite d'un compte rendu** d'entretien professionnel.
- + **Les enjeux, impacts et conséquences** potentielles des écrits découlant de l'entretien professionnel.
- + **S'entraîner à la formalisation écrite** d'un compte-rendu d'entretien professionnel.
- + **Le circuit** du compte rendu.

#### EMS

- + **Comprendre** les objectifs du compte rendu.
- + **Formaliser la liste de tous les documents et supports nécessaires** pour la réussite de l'entretien professionnel et se les approprier, pour l'évaluateur.
- + **Faire en sorte que l'entretien professionnel constitue une véritable feuille de route** pour l'évalué et l'évaluateur en formalisant un compte-rendu.

#### PRISMA

- + **Les enjeux, impacts et conséquences** de la formalisation écrite du compte rendu de l'entretien.
- + **La rédaction de toutes les rubriques** à écrire pour aboutir à l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.
- + **Zoom particulier sur la formulation** de l'appréciation littérale de la valeur professionnelle de l'agent.
- + **Le respect des échéances** dans le parcours du compte rendu.





**Durée :** 3,5 h

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
EMS  
PRISMA

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 mars 2025

**Codes FORMULE**  
DÉMÉTER SANTÉ  
→ Présentiel : 2020-167  
→ Distanciel : 2020-171

**EMS**  
→ Présentiel : 2020-183  
→ Distanciel : 2020-187

**PRISMA**  
→ Présentiel : 2020-175  
→ Distanciel : 2020-179

### Module 3 : La conduite d'un entretien professionnel

#### Objectifs

- + Identifier les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
- + Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
- + S'entraîner entre pairs, via des jeux de rôles, pour les différentes étapes de l'entretien.

#### Programme

##### DÉMÉTER SANTÉ

- + L'auto-évaluation de ses forces/faiblesses en matière de **conduite d'entretien professionnel**.
- + **Enjeux, finalités et objectifs** de l'entretien professionnel.
- + **La conduite d'un entretien professionnel**.

##### EMS

- + **Préparer l'organisation logistique** de l'entretien professionnel.
- + Préparer l'entretien professionnel et **en garantir le bon déroulement**.
- + **Acquérir les techniques spécifiques** liées à la conduite d'un entretien professionnel.

##### PRISMA

- + **Les enjeux, finalités et objectifs** de l'entretien professionnel.
- + **Acquérir les techniques spécifiques** liées à la conduite d'un entretien professionnel.





**Durée :** 3,5 h

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
EMS  
PRISMA

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 mars 2025

**Codes FORMULE**

**DÉMÉTER SANTÉ**

→ Présentiel : 2020-168

→ Distanciel : 2020-172

**EMS**

→ Présentiel : 2020-184

→ Distanciel : 2020-188

**PRISMA**

→ Présentiel : 2020-176

→ Distanciel : 2020-180

**Module 4 : La préparation d'un entretien professionnel délicat**

**Objectifs**

- + **Échanger entre pairs** sur des situations problématiques (format codéveloppement).
- + **Analyser des cas concrets** et proposer des pistes de réflexion.
- + **Acquérir des connaissances théoriques** en lien avec les situations exposées.

**Programme**

**DÉMÉTER SANTÉ**

- + **L'auto-évaluation de ses forces/faiblesses** relatives à la préparation d'un entretien professionnel délicat.
- + **Comment bien préparer et mener** un entretien professionnel délicat.
- + **Connaissances et compétences requises** pour préparer et conduire les entretiens professionnels délicats.

**EMS**

- + **Maîtriser toutes les phases de la préparation en amont du déroulement** et anticiper les événements qui pourraient survenir durant l'entretien.
- + **Connaître parfaitement son équipe, se connaître.**
- + **Être capable de prévenir et de gérer les conflits.**

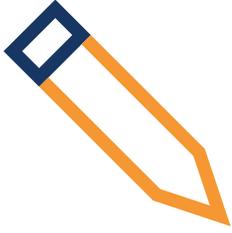
**PRISMA**

- + **Le repérage de situations professionnelles** qui peuvent rendre un entretien délicat.
- + **Quelles pistes de solutions** pour maintenir le cap d'un entretien constructif?
- + **La conduite d'entretiens délicats** et la qualité de vie au travail.



**Point d'attention :** Découvrez l'intégralité des programmes, en consultant le support : <https://www.anfh.fr/formations-evaluateur>





# Être responsable d'équipe : manager et accompagner



**Durée :** 4 jours (2+2)

**Organismes**  
DEMÉTER  
REOR

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2027

**Débuter en management : les fondamentaux de l'encadrement**

**Public** Toute personne placée en situation d'encadrement, débutant dans ces fonctions ou exerçant une responsabilité d'équipe quels que soient sa catégorie et son secteur d'activité dans la FPH.

**Point de vigilance :** il ne doit pas y avoir de liens hiérarchiques entre les participants au sein d'un groupe.

## **Objectifs**

- + **Comprendre la posture managériale** et ses implications.
- + **Mieux se connaître et mieux connaître les autres** pour améliorer ses interactions avec l'équipe.
- + **Animer et gérer une équipe** : la communication interpersonnelle, l'animation de réunions et d'entretiens, la gestion des conflits.
- + **Savoir prioriser son travail**, organiser le travail de l'équipe.

## **Programme**

### **DEMÉTER**

- + **Contextualiser la pratique de l'encadrant** d'une équipe dans la FPH.
- + **Acquérir les bases pour manager** une équipe au quotidien.
- + **Adapter sa posture et ses comportements** managériaux à chaque situation.
- + **Savoir organiser** son travail et celui de son équipe.
- + **Contribuer au développement** des compétences de son équipe.

### **REOR**

- + **S'approprier** la posture managériale.
- + **Connaître et animer** son équipe au quotidien.
- + **Communiquer** et interagir.
- + **Contribuer à la cohésion de l'équipe** et au développement des compétences.





## Approfondir ses pratiques en management

**Public** Toute personne placée en situation d'encadrement, exerçant depuis plusieurs années ces missions et souhaitant approfondir certaines pratiques de management, quels que soient sa catégorie et son secteur d'activité dans la FPH.

**Point de vigilance :** il ne doit pas y avoir de liens hiérarchiques entre les participants au sein d'un groupe.



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
DÉMÉTER  
REOR

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2027

### Module 1 : Se connaître et savoir se positionner en tant que manager

#### Objectifs

- + Identifier les différents types de management et savoir auquel on s'identifie.
- + Savoir s'affirmer et se positionner dans son rôle d'encadrant.
- + Savoir adapter sa communication.
- + Savoir anticiper et gérer les conflits interpersonnels.

#### Programme

##### DÉMÉTER

- + Manager au quotidien.
- + Consolider son rôle de cadre et savoir s'affirmer.
- + Créer les conditions d'une communication adaptée.
- + Anticiper et gérer les conflits.

##### REOR

- + S'approprier la posture managériale.
- + Communiquer en tant que leader.
- + Savoir anticiper et gérer les conflits.



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
DÉMÉTER  
REOR

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2027

### Module 2 : Conduire les différents types d'entretiens

#### Objectifs

- + Identifier les différents types d'entretiens qu'un manager peut être amené à réaliser.
- + Savoir s'affirmer et se positionner dans son rôle d'encadrant selon l'entretien.
- + Savoir conduire l'entretien en mobilisant les techniques de communication adaptée.
- + Savoir aborder des sujets difficiles.

#### Programme

##### DÉMÉTER

- + Les différents entretiens dans la FPH.
- + L'encadrant et les entretiens délicats.
- + Organiser le suivi des différents entretiens.

##### REOR

- + Identifier les différents entretiens.
- + Travailler la posture selon l'entretien.
- + Savoir communiquer dans les situations complexes.



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
DÉMÉTER  
REOR

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2027

### Module 3 : Animer et motiver son équipe

#### Objectifs

- + **Préparer et animer** une réunion d'équipe.
- + **Savoir fédérer et motiver son équipe** en intégrant les compétences de chacun.
- + **Développer** la cohésion d'équipe.

#### Programme

##### **DÉMÉTER**

- + **Analyser le fonctionnement** de son équipe.
- + **Développer** sa communication.
- + **Manager la diversité** de son équipe.
- + **Améliorer** le travail collectif.

##### **REOR**

- + **Faire le diagnostic** du fonctionnement de son équipe.
- + **Manager la performance** collective.
- + **Faire des réunions** des temps constructifs.
- + **Accompagner un nouvel arrivant** dans l'équipe.



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
DÉMÉTER  
REOR

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2027

### Module 4 : Gérer son temps de manager et sa délégation

#### Objectifs

- + **Prendre conscience** de sa relation au temps.
- + **Organiser son travail** en fonction des priorités et contraintes de service.
- + **Savoir prioriser son travail**, en améliorant ses méthodes d'organisation.
- + **Apprendre à déléguer** de manière juste et efficace.
- + **Savoir fixer des objectifs** au quotidien et mesurer leur réalisation.

#### Programme

##### **DÉMÉTER**

- + **Savoir se positionner** et déléguer.
- + **Structurer son organisation** de travail.
- + **Optimiser son travail** avec l'équipe.

##### **REOR**

- + **Prendre conscience** de sa relation au temps.
- + **Organiser son travail** en fonction des priorités.
- + **Apprendre à déléguer** de manière juste et efficace.
- + **Savoir fixer des objectifs** et les mesurer.



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
DÉMÉTER  
REOR

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2027

### Module 5 : Accompagner au changement et à la conduite de projet

#### Objectifs

- + **Savoir mettre en œuvre** une démarche projet.
- + **Conduire et accompagner** le changement.

#### Programme

##### **DÉMÉTER**

- + **Les incontournables** de la démarche projet.
- + **Le management de projet** via l'approche processus.
- + **L'accompagnement** au changement.
- + **Suivre la mise en œuvre** d'un projet.

##### **REOR**

- + **Comprendre pourquoi le changement** n'est pas inné.
- + **Comprendre les réactions** au changement.
- + **S'approprier des outils** pour accompagner la gestion du projet.
- + **Piloter et évaluer** le projet.



# Le codéveloppement professionnel

Le codéveloppement professionnel mise sur le groupe et sur les interactions entre les participants pour permettre à chacun d'améliorer sa pratique professionnelle. Cette démarche est basée sur le partage d'expérience, la réflexion individuelle et collective, à partir des problématiques rencontrées dans l'exercice de sa fonction.

La méthode : étude d'une situation vécue par un participant, partage de « savoirs » pratiques et de connaissances théoriques.

**Public** Encadrants des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
FMO FORMATION  
ELSE CONSULTING  
DÉVELOPPER  
LES TALENTS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Avril 2027

## Sensibilisation au codéveloppement

### Objectifs

- + Découvrir la méthode de codéveloppement ainsi que ses effets en tant que levier managérial.
- + Faire émerger des pistes de développement de compétences managériales.
- + Donner envie aux participants de poursuivre dans cette démarche de codéveloppement et de s'inscrire ainsi dans une démarche d'amélioration continue de leur pratique professionnelle.

### Programme

- + 2 situations professionnelles réelles et vécues seront traitées à travers le processus de codéveloppement pour impliquer l'ensemble des participants, permettant d'identifier des compétences pour résoudre les situations.
- + Prendre de la hauteur sur le processus et ses effets ainsi que sur sa pratique managériale au quotidien.



**Durée :** 4 jours avec intersession entre chaque

**Organismes**  
FMO FORMATION  
ELSE CONSULTING  
DÉVELOPPER  
LES TALENTS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Avril 2027

## Formation d'animateur au codéveloppement

### Objectifs

- + Développer les compétences « savoir-faire » et « savoir-être » d'un animateur de groupes de codéveloppement.
- + Permettre aux futurs animateurs d'être en capacité de déployer la pratique du codéveloppement dans leurs unités.

### Programme

- + Appréhender les éléments éthique et déontologie de la démarche.
- + Identifier les facteurs clés de la posture d'animateur.
- + Gérer des situations difficiles.
- + Savoir animer un groupe de codéveloppement.



**Durée :** 5 à 6 jours  
(en demi-journée)

**Organismes**  
FMO FORMATION  
ELSE CONSULTING  
DÉVELOPPER  
LES TALENTS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Avril 2027

Déployer le codéveloppement professionnel au sein d'une équipe, d'un service, d'un pôle...

**Objectifs**

- + Développer l'engagement dans l'action de nouveaux modes de fonctionnement.
- + Favoriser l'entraide et la coopération pour mobiliser l'intelligence collective au service de l'équipe, et de chaque membre de l'équipe.
- + Permettre à chacun et au collectif d'intégrer de nouvelles manières de faire pour régler sur le moyen terme des situations problématiques en s'appuyant sur une communauté d'apprentissages.

**Programme**

- + 6 étapes composent chaque demi-journée permettant d'alterner les rôles lors des séances et ainsi d'intégrer la démarche (Exposé de la situation - Questionnement - Contrat - Consultation - Plan d'action - Apprentissages et régulation).



# Développer la cohésion d'équipe



**Durée :** À définir

**Organisme**  
Achat en cours

**Modalités**  
À définir

**Public** Une équipe souhaitant travailler sur cette thématique.

**Objectifs**

- + Partager une vision commune de l'état de cohésion et de la vie au sein de l'équipe.
- + Expérimenter en simulation les facteurs déterminants de la cohésion d'une équipe.
- + Prendre conscience de nos différences et de nos complémentarités dans le travail en équipe et dans les relations avec notre entourage professionnel.
- + Communiquer avec efficacité au sein de l'équipe.
- + Mettre en place un processus de régulation des tensions et des conflits internes comme externes à l'équipe.
- + Se situer individuellement dans les changements engagés par l'équipe.

**Nouveauté !**

# Développer ses compétences relationnelles

pour contribuer  
au collectif de travail



**Durée :** 4 jours

**Organismes**  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES  
OBEA  
SYNERGIES DCF

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
10 août 2027

**Codes FORMULE**  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES  
→ Présentiel : 2023-96  
→ Distanciel : 2023-97

**OBEA**  
→ Présentiel : 2023-99  
→ Distanciel : 2023-100

**SYNERGIES DCF**  
→ Présentiel : 2023-102  
→ Distanciel : 2023-103

**Public** Tout professionnel exerçant au sein d'une équipe et auprès d'un public.

## **Objectifs**

- + **Comprendre les déterminants (sociaux, santé...)** influençant les compétences relationnelles.
- + **Identifier les principales caractéristiques de ces compétences.**
- + **Prendre conscience de son fonctionnement interne, ses émotions et ses besoins.**
- + **Appréhender les outils et méthodes** pour optimiser les relations professionnelles et permettre à la fois de s'exprimer et de renforcer l'efficacité collective.
- + **Tirer avantage de ses propres ressources** et de ses compétences relationnelles dans le travail en équipe et dans ses relations professionnelles.



**Nouveauté !**



# Atouts d'une équipe inter-générationnelle : comment bien travailler ensemble

+

**Durée :** 3 jours

**Organisme**  
Achat en cours

**Modalités**  
Présentiel

**Public** Tout public, en ciblant dans la mesure du possible des professionnels qui travaillent ensemble dans une même équipe ou même structure.

## **Objectifs**

- + **Trouver de la complémentarité** entre les différentes générations afin de mieux travailler ensemble.
- + **Savoir se détacher des stéréotypes attachés** à une génération pour considérer la personne dans sa singularité.
- + **Favoriser l'émergence de projets communs et du sens du travail partagé.**
- + **Questionner la notion de mission de service public** qui doit être valorisée et partagée par chacun.

## **Programme**

- + **Appréhender philosophiquement, psychologiquement et sociologiquement les différences intergénérationnelles sur le rapport au travail** (son sens et sa place), l'articulation vie personnelle/professionnelle afin de mieux comprendre l'ensemble des membres d'une équipe.
- + **Mettre en valeur les compétences et « appétences » spécifiques** de chaque membre d'une équipe pour dépasser les stéréotypes.
- + **Identifier les motivations, les valeurs qui rassemblent les générations** autour du travail dans la FPH.
- + **S'exercer à la collaboration intergénérationnelle** pour discerner ses propres atouts et les leviers (organisation, communication...) transférables dans une équipe.
- + **Développer un sens partagé au travail afin d'agir au sein d'une équipe**, en s'appuyant sur l'intelligence collective intergénérationnelle.

**Nouveauté !**



# Formation et accompagnement à la définition et à la mise en œuvre **d'une politique de prévention et de gestion des secondes parties de carrière**

Ce dispositif vous permet d'accéder à différents niveaux d'accompagnement en fonction de vos besoins. Pour son déploiement, contactez votre délégation.



**Durée :** 2 jours

**Organisme**  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
2027

**Public** Direction, membres des instances, responsables de service, encadrants, référents.

## Diagnostic et cadrage de l'accompagnement

### **Objectifs**

- + Effectuer un état des lieux de la politique RH de l'établissement sur le sujet.
- + Déterminer les axes prioritaires à travailler dans le cadre des modules complémentaires.

### **Programme**

- + Accompagner l'établissement dans la définition et la mise en œuvre d'une politique de prévention et de gestion des secondes parties de carrière.
- + Identifier les enjeux de la mise en œuvre de ce type de dispositif, les différents acteurs et les rôles de chacun.
- + Réaliser un état des lieux des actions déjà menées et des actions à mettre en œuvre.





**Durée :** jusqu'à 6 jours  
(3 séquences)

**Organismes**  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
2027

#### Formation des acteurs de l'établissement

+ **Le programme sera personnalisé pour chaque établissement** en fonction du diagnostic effectué lors du module 1.

#### Programme

Selon les cas, le programme pourra contenir des éléments sur :

- + **Les enjeux, la définition et la mise en œuvre d'une politique de prévention** et de gestion des secondes parties de carrière.
- + **L'accompagnement des professionnels** dans leur évolution professionnelle.
- + **L'identification et la valorisation** des potentiels de chaque agent.
- + **La mise en œuvre des modalités d'accompagnement de mobilité des professionnels** et l'identification des enjeux du conseil en évolution professionnelle.
- + **Les facteurs de réussite de mobilité professionnelle** dans le cadre des secondes parties de carrière.
- + **Les modalités de mise en œuvre du maintien dans l'emploi** et de gestion des situations d'inaptitude.
- + **Le fonctionnement du dispositif de reclassement** et les différentes situations possibles.



**Durée :** jusqu'à 6 jours  
(3 séquences)

**Organisme**  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
2027

#### Appui opérationnel auprès des acteurs des établissements

+ **Le programme sera personnalisé pour chaque établissement** en fonction du diagnostic effectué lors du module 1.

#### Programme

Selon les cas, le programme pourra contenir des éléments sur :

- + **Les enjeux, la définition et la mise en œuvre d'une politique de prévention** et de gestion des secondes parties de carrière.
- + **La priorisation des actions** et animation du Copil.
- + **La conception** des outils.
- + **L'intégration au projet social et managérial des thématiques** concernées par la formation-action.
- + **L'identification des leviers** de fidélisation, d'attractivité.
- + **L'organisation de la prise en compte** des situations complexes.
- + **Le travail en réseau** : identification et mise en œuvre des partenariats internes et externes possibles.





# La laïcité dans les établissements de la FPH



**Durée :** 2 h 15  
Module proposé par la DGAFP

**Modalités**  
E-learning

**Accessibilité**  
Plateforme e-formation de l'Anfh

## Laïcité – Les fondamentaux de la laïcité

**Public** Tout agent de la fonction publique hospitalière.

### Objectifs

- + Définir les composantes de la laïcité, le principe de neutralité et son positionnement par rapport aux valeurs de la République.
- + Situer les principes de la laïcité à partir de repères historiques et juridiques afin d'expliciter les enjeux actuels.
- + Connaître le sens et la portée du principe de laïcité dans les services publics afin d'identifier les difficultés en situation professionnelle et d'adopter un positionnement adéquat.
- + Identifier les principes et normes juridiques caractérisant les droits et obligations des agents en matière de laïcité ainsi que les règles applicables aux usagers du service public.
- + Analyser une situation du point de vue des principes de la laïcité pour adapter et graduer son action.
- + Identifier les acteurs de la laïcité de l'État au sein de la fonction publique.



**Durée :** 15 min.

**Organisme**  
NELL & ASSOCIÉS

**Modalités**  
E-learning

**Accessibilité**  
Plateforme e-formation de l'Anfh

## Laïcité – Ma responsabilité

**Public** Directeurs d'établissement, personnels encadrants, chefs de service.

### Objectifs

- + Revoir le cadre légal et réglementaire du principe de laïcité, applicable dans un établissement de la fonction publique.
- + Distinguer les droits et devoirs des agents de ceux des usagers et patients.
- + Communiquer efficacement sur la réglementation en vigueur.



**Durée :** 30 min.

**Organisme**  
NELL & ASSOCIÉS

**Modalités**  
E-learning

**Accessibilité**  
Plateforme e-formation de l'Anfh

## Laïcité au quotidien

**Public** Tout agent de la fonction publique hospitalière.

### Objectifs

- + Connaître le cadre légal et réglementaire du principe de laïcité, applicable dans la fonction publique.
- + Distinguer les droits et devoirs des agents de ceux des usagers et patients.
- + Savoir bien réagir face à ces situations.



**Vous pouvez être intéressé(e) par :**

La capsule vidéo pédagogique « La laïcité dans la FPH ». (Ces éléments sont consultables sur le site régional de l'Anfh dans la rubrique « Services aux établissements »).



# Qualité de vie au travail

Pour vous accompagner sur la QVT, l'Anfh vous propose une boîte à outils mobilisables à la carte. En complément de l'accompagnement à la démarche qualité de vie au travail ainsi que du baromètre proposé par vos délégations, des formations-actions peuvent être déployées indépendamment ou en complément de vos démarches.



Retrouvez plus d'informations pour l'accompagnement à la démarche QVT sur : <https://www.anfh.fr/thematiques/qualite-de-vie-au-travail>



**Durée :** 1 à 4 jours

**Organismes**  
KPMG  
RELYENS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
7 avril 2026

#### Codes FORMULE

KPMG

→ Présentiel : 2021-295

→ Distanciel : 2021-296

RELYENS

→ Présentiel : 2021-299

→ Distanciel : 2021-300

#### Accueil, suivi et intégration des nouveaux arrivants

**Public** Direction, DRH, RH, services RH, encadrants.

#### Objectifs

- + Dès la phase de recrutement, définir des conditions d'accueil des candidats mettant en avant la structure, son fonctionnement et son environnement.
- + Définir les conditions d'arrivée et les parcours des nouveaux agents, de manière générale et en fonction des spécificités des services.
- + Organiser les modalités et le calendrier du suivi et du bilan de l'intégration.

#### Programme

##### KPMG

- + Valoriser la structure lors de l'entretien de recrutement.
- + Préparer l'arrivée d'un nouvel agent.
- + Structurer un parcours d'intégration.
- + Assurer le suivi de l'agent les premiers mois.

##### RELYENS

- + Intégrer les concepts de « onboarding » et de « marque employeur ».
- + Identifier les étapes de l'accueil et de l'intégration d'un nouvel arrivant.
- + Mettre en synergie les différents acteurs du processus de recrutement et d'intégration.
- + Organiser les modalités pratiques de l'accueil et de l'intégration.
- + Définir les modalités d'évaluation du nouvel embauché et construire un outil de suivi.

**Durée :** 1 à 4 jours**Organismes**  
EVO CARE  
KPMG  
RELYENS**Modalités**  
Présentiel ou distanciel**Échéance du marché**  
6 avril 2026**Codes FORMULE****EVO CARE**→ Présentiel : 2021-303  
→ Distanciel : 2021-304**KPMG**→ Présentiel : 2021-307  
→ Distanciel : 2021-308**RELYENS**→ Présentiel : 2021-311  
→ Distanciel : 2021-312**Définir et impulser une vision managériale porteuse de sens****Public** Direction, DRH, RH, encadrement supérieur et de proximité.**Objectifs**

- + Permettre à un établissement de définir et d'impulser **une vision managériale porteuse de sens au travail**.
- + **Définir collectivement les valeurs managériales** à promouvoir et à développer.
- + **Définir les conditions** de diffusion, d'adhésion et impulser la mise en œuvre.
- + **Définir les conditions** d'évaluation.

**Programme****EVO CARE**

- + Formation du management aux **pratiques porteuses de sens au travail**.
- + Définition et évaluation des **valeurs managériales actuelles de l'établissement**.
- + **Définition, promotion, diffusion, adhésion et évaluation** des valeurs managériales futures.

**KPMG**

- + **Donner du sens, partager une vision**, mobiliser.
- + **Impulser** et déployer.
- + **S'approprier les leviers et les outils** de la vision managériale partagée.

**RELYENS**

- + **Définir les fondamentaux** en matière de pratique managériale.
- + **Apprendre à définir collectivement les valeurs managériales** permettant de fédérer un collectif de travail.
- + **Intégrer la qualité de vie au travail au quotidien** dans sa pratique managériale.
- + **Impulser la mise en œuvre des nouvelles valeurs managériales** au sein de son équipe.

**Durée :** 2,5 à 4 jours**Organismes**  
FORMAVENIR  
GERESO  
SYNERGIE**Modalités**  
Présentiel ou distanciel**Échéance du marché**  
6 avril 2026**Codes FORMULE****FORMAVENIR**→ Présentiel : 2021-315  
→ Distanciel : 2021-316**GERESO**→ Présentiel : 2021-319  
→ Distanciel : 2021-320**SYNERGIE**→ Présentiel : 2021-323  
→ Distanciel : 2021-324**Améliorer la communication institutionnelle interne****Public** Direction, DRH, RH, SSI, encadrants, représentants du personnel.**Objectifs**

- + Faire le **bilan de la communication** dans l'établissement.
- + **Dresser un état des lieux des ressources disponibles** pour élaborer un projet de communication interne.
- + **Savoir élaborer, piloter et évaluer** les actions de communication interne.

**Programme****FORMAVENIR**

- + **Comment rendre la communication** opérationnelle.
- + **Définition et mise en œuvre du plan de communication** et des stratégies qui y sont liées.
- + **Le suivi et l'évaluation** du plan de communication.
- + **Formalisation** du plan d'actions.

**GERESO**

- + **Savoir faire un audit de communication** : enjeux et modalités ?
- + **Savoir faire un inventaire** de l'existant.
- + **Élaborer** un plan de communication.

**SYNERGIE**

- + **Les objectifs** de la communication.
- + **Mise en œuvre** d'un plan de communication.
- + **Les freins et leviers** dans l'activité du référent communication.



**Durée :** 1 à 4 jours

**Organismes**  
COMPÉTENCES  
PRÉVENTION  
JLO  
RELYENS

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
6 avril 2026

**Codes FORMULE**  
COMPÉTENCES  
PRÉVENTION  
→ Présentiel : 2021-327  
→ Distanciel : 2021-328  
**JLO**  
→ Présentiel : 2021-331  
→ Distanciel : 2021-332  
**RELYENS**  
→ Présentiel : 2021-335  
→ Distanciel : 2021-336

## Élaboration du document unique et du PAPRI Pact

**Public** Direction, DRH, RH, encadrants, représentants du personnel.

### Objectifs

- + Connaître le cadre législatif et réglementaire et les enjeux relatifs à la démarche d'évaluation des risques professionnels.
- + Définir l'organisation pour déployer la démarche au sein de l'établissement.
- + Savoir identifier et évaluer préventivement les risques d'une situation de travail.
- + Savoir analyser des situations post-accidents pour améliorer les dispositifs de prévention.
- + Construire son programme de prévention des risques professionnels : PAPRI Pact.

### Programme

#### COMPÉTENCES PRÉVENTION

- + Évaluation des risques professionnels et transcription dans le DUERP.
- + Feuille de route de la démarche avec le PAPRI Pact.
- + Mise à jour du DUERP et inscription des mesures dans le PAPRI Pact.

#### JLO

- + Acquérir les notions DUERP-PAPRI Pact.
- + Structurer et mettre en œuvre le DUERP et le PAPRI Pact.
- + Finaliser le DUERP et créer le PAPRI Pact.

#### RELYENS

- + Définir la méthodologie pour mettre en œuvre une démarche d'évaluation des risques.
- + Définir et mettre en place son PAPRI Pact.
- + Communiquer et planifier la démarche d'évaluation des risques professionnels.



**Durée :** 1 à 4 jours

**Organismes**  
GERESO  
KPMG  
RELYENS

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
6 avril 2026

**Codes FORMULE**  
GERESO  
→ Présentiel : 2021-287  
→ Distanciel : 2021-288  
**KPMG**  
→ Présentiel : 2021-283  
→ Distanciel : 2021-284  
**RELYENS**  
→ Présentiel : 2021-291  
→ Distanciel : 2021-292

## Mise en place du télétravail

**Public** Direction, DRH, RH.

### Objectifs

- + Connaître le cadre juridique du télétravail.
- + Comprendre le télétravail et les évolutions organisationnelles qu'il génère.
- + Construire des outils pertinents pour la mise en œuvre du télétravail.
- + Préparer la conduite du changement dans sa structure.

### Programme

#### GERESO

- + Avantages et inconvénients pour la structure et l'agent.
- + Mise en place d'une charte du télétravail.
- + Communication et formation : des étapes à ne pas négliger.
- + Réorganiser un service impacté par le télétravail.

#### KPMG

- + Réaliser un diagnostic de l'existant.
- + Définir les principes de mise en place ou d'élargissement du télétravail.
- + Mettre en place un suivi du déploiement.

#### RELYENS

- + Identifier les leviers et facteurs de mise en œuvre du télétravail.
- + Évaluer les impacts du déploiement du télétravail à l'échelle des individus, des métiers et des services.
- + Piloter le déploiement du télétravail.
- + Suivre et ajuster le télétravail au cours du temps.



# Égalité professionnelle femmes/hommes

En amont de ces formations, un diagnostic en deux temps peut être déployé. Ces deux étapes permettent de :

- 1 - Consolider un état des lieux personnalisé pour identifier des premières pistes d'actions ;
- 2 - Concevoir un plan d'action pour identifier et maîtriser les modalités de mise en œuvre afin d'accompagner l'établissement dans le déploiement de cette démarche.

Les formations présentées ci-dessous peuvent venir en appui du diagnostic ou être mobilisées indépendamment.

**Le dispositif actuel arrivant à terme courant 2025, l'Anfh s'assurera dans la mesure du possible de son renouvellement avant cette échéance afin de vous garantir une continuité de la prestation.**



**Durée :** 0,5 jour

**Organismes**  
ITAQUE  
JLO

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 avril 2025

**Codes FORMULE**

**ITAQUE**

→ Présentiel : 2021-20

→ Distanciel : 2021-21

**JLO**

→ Présentiel : 2021-22

→ Distanciel : 2021-23

## Formation de l'encadrant intermédiaire

**Public** Tout personnel en situation d'encadrement intermédiaire.

### Objectifs

- + Apprendre à repérer les situations potentiellement inégalitaires et discriminatoires.
- + Appliquer et mettre en œuvre la politique d'égalité professionnelle de son établissement.

### Programme

#### ITAQUE

- + Connaître les principales sphères d'inégalités et repérer les stéréotypes.
- + Connaître la politique déployée au sein de son établissement.
- + Identifier les outils pour contribuer à la mise en œuvre de la politique d'égalité.

#### JLO

- + Prendre conscience de l'impact des stéréotypes.
- + Intégrer une politique d'égalité dans son service.
- + Savoir réagir face aux inégalités.
- + Développer une dynamique d'équipe sur l'égalité.



### Informations complémentaires :

Un module e-learning de 30 mn sur les enjeux de l'égalité professionnelle est disponible sur la plateforme e-formations de l'Anfh.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
ITAQUE  
JLO

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 avril 2025

**Codes FORMULE**

ITAQUE

→ Présentiel : 2021-28

→ Distanciel : 2021-29

JLO

→ Présentiel : 2021-30

→ Distanciel : 2021-31

**Formation des agents des services des ressources humaines**

**Public** Tous les agents des services des ressources humaines ou des services centraux d'administration.

**Objectifs**

- + Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle femmes/hommes pour un service RH.
- + Connaître les fondements juridiques et les obligations de l'administration.
- + Savoir intégrer l'égalité professionnelle dans les processus de gestion des ressources humaines.

**Programme**

**ITAQUE**

+ Maîtriser et comprendre le cadre légal.

+ Aborder la politique d'égalité dans une vision systémique et une recherche d'efficacité.

+ Déployer et planifier une démarche d'égalité structurée.

**JLO**

+ Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle.

+ Connaître les fondements juridiques et les obligations.

+ Savoir intégrer l'égalité professionnelle dans les processus.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
ITAQUE  
JLO

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
14 avril 2025

**Codes FORMULE**

ITAQUE

→ Présentiel : 2021-24

→ Distanciel : 2021-25

JLO

→ Présentiel : 2021-26

→ Distanciel : 2021-27

**Formation des référents égalité ou diversité**

**Public** Tous les agents missionnés en tant que référent égalité dans leur établissement ou sur un territoire donné.

**Objectifs**

- + Appréhender et comprendre le cadre, les rôles et les missions du référent.
- + Contribuer à la construction et au déploiement d'une politique d'égalité.

**Programme**

**ITAQUE**

+ Appréhender le cadre, le rôle et les missions du référent.

+ Participer à la mise en œuvre de la démarche d'égalité professionnelle.

+ Contribuer à la communication.

+ Capitaliser et pérenniser les actions.

**JLO**

+ Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle.

+ Savoir établir un état des lieux des inégalités.

+ Intégrer et mener une politique d'égalité et de mixité.

**Nouveauté !**



# Prévenir et lutter contre les violences sexistes et sexuelles



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
GROUPE EGAÉ  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
21 janvier 2028

**Module 1 :** Comprendre, repérer les situations de violences sexistes et sexuelles et orienter les victimes

**Public** Tout agent de la fonction publique hospitalière.

## Objectifs

- + Caractériser les violences sexistes et sexuelles au travail.
- + Identifier les mécanismes des violences.
- + Connaître les voies et sanctions encourues, les responsabilités de chacun et chacune
- + Prévenir et participer à la prévention.
- + Répondre aux objections et stéréotypes sur le sujet.
- + Contribuer à l'identification des victimes de VSS par des méthodes et des outils adaptés.
- + Développer une posture d'accueil de la parole, accompagner, signaler et orienter.

## Programme

- + Représentations, cadre réglementaire, définitions légales et chiffres clés.
- + Échanges autour des situations relatées.
- + Les violences sexistes et sexuelles et leurs modes d'expression.
- + Identification des victimes et signaux d'alerte.
- + Les mécanismes des violences.
- + Les actions de prévention.
- + La posture relationnelle adaptée et les techniques d'écoute active.
- + Ressources et procédures possibles.



### **Précision :**

La formation utilise des études de cas et mises en situation à analyser en petits groupes ou en collectif pour savoir comment détecter, réagir ou accueillir la parole d'une victime.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
GROUPE EGAÉ  
FORMAVENIR  
PERFORMANCES

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
21 janvier 2028

## Module 2 : Construire et déployer un plan de prévention et des procédures disciplinaires au sein de son établissement

**Public** Responsables RH, cadres intermédiaires, membres du CSE.



**Prérequis :** Avoir suivi le module 1, comprendre, repérer les situations de violences.

### **Objectifs**

- + Maîtriser le cadre réglementaire.
- + Impulser un plan de prévention au sein de son établissement.
- + Mobiliser les acteurs et les ressources internes.
- + Identifier les situations, les types de VSS et les modes d'expression pouvant s'exercer au sein de son établissement.
- + Constituer des indicateurs permettant de juger de l'urgence et de l'importance de situations.
- + Appréhender des modes de preuve.
- + Rédiger un protocole et des procédures disciplinaires.

### **Programme**

- + Sensibilisation au cadre juridique pour les professionnels soumis au code de la fonction publique.
- + Outils de diagnostic, outils de prévention et d'information.
- + Mise en place de procédures d'alerte, de signalement et d'accompagnement des victimes.
- + Constitution du dossier et du recueil des preuves avec faisceau d'indices.
- + Création de protocole interne lors de la révélation des faits.
- + Les partenariats externes avec acteurs locaux et nationaux.
- + Le positionnement adapté face aux potentielles victimes et agents incriminés.



### **Informations complémentaires :**

Un module e-learning de 1h15 sur « les fondamentaux pour comprendre les violences sexistes et sexuelles au travail dans la Fonction publique hospitalière » est à votre disposition sur la plateforme e-formations de l'Anfh.

PARTIE 3

# Transmission des savoirs /

Stratégie  
formation

# Professionnalisation des responsables et chargés de formation

Afin de vous accompagner dans la professionnalisation de votre métier de responsable et chargé de formation, l'équipe Anfh reste à votre disposition pour répondre à vos besoins.



## Être tuteur de stagiaires paramédicaux

**Public** Tout professionnel de santé des filières soins, rééducation et médico-technique chargé des fonctions de tuteur de stagiaires paramédicaux des établissements de santé et médico-sociaux de la FPH.

### Objectifs

- + Contextualiser la formation des stagiaires paramédicaux et s'approprier les concepts clés liés à la réingénierie des formations paramédicales.
- + Analyser sa pratique de tuteur et identifier les axes d'amélioration de la fonction tutorale.
- + Mettre en œuvre une démarche réflexive pour améliorer sa fonction tutorale lors de l'accueil, l'accompagnement, le suivi et l'évaluation des stagiaires.

### Programme

- + Rôle, missions et compétences des tuteurs, les principes et enjeux du tutorat.
- + Les concepts clés des nouvelles orientations pédagogiques et leurs impacts.
- + L'organisation du parcours de stage.
- + Les outils existants ou à construire à utiliser lors des temps d'accompagnement.
- + La méthodologie pour définir les situations d'apprentissage (prévalentes) en stage et leur rédaction.
- + La place de l'évaluation dans un processus d'apprentissage.
- + Analyse des outils du tutorat concernant l'accueil, l'encadrement et le suivi.
- + Sémantique, méthodes et modalités de la pratique réflexive de tuteur.
- + L'accompagnement du stagiaire pour renseigner le portfolio.
- + Les relations du tuteur avec les autres acteurs du tutorat (le maître de stage, les membres de l'équipe, le formateur référent de l'institut et l'étudiant).



**Durée :** 4 jours (2 + 2)

**Organismes**  
IFSO  
SYNERGIES DCF

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
20 juin 2025

#### Codes FORMULE

IFSO  
→ 2020-214

SYNERGIES DCF  
→ 2020-218



**Vous pouvez être intéressé(e) par :**  
« Être formateur interne occasionnel ».





# Maître d'apprentissage **dans la FPH :** missions, posture et outils



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
EXCELLENS  
FORMATION

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
12 mars 2028

## Module 1 : Missions et outils

**Public** Tout personnel de la FPH accueillant ou étant amené à accueillir un apprenti.

### Objectifs

- + **Savoir accueillir et faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant** au sein d'une équipe et de l'établissement.
- + **Accompagner le développement des apprentissages** et l'autonomie professionnelle de l'apprenti.
- + **Acquérir des outils pour encadrer son apprenti.**
- + **Participer à la transmission des savoir-faire** et à l'évaluation des apprentissages en lien avec le CFA.

### Programme

- + **L'accueil et l'intégration de l'apprenti.**
- + **La posture de maître d'apprentissage au sein de la FPH.**
- + **La notion de compétences.**
- + **La mise en place du parcours d'apprentissage.**
- + **La transmission des compétences : définir le cadre, les méthodes et outils.**
- + **Les entretiens de suivi.**
- + **Le plan d'action personnel.**



**Durée :** 1 jour

**Organisme**  
EXCELLENS  
FORMATION

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
12 mars 2028

**Module 2 : Consolider sa posture de maître d'apprentissage et actualiser ses connaissances**

**Public** Tout personnel exerçant ou ayant exercé la mission de maître d'apprentissage et suivi le module 1.

**Objectifs**

- + Mise à jour des connaissances fondamentales de maître d'apprentissage.
- + Consolidation d'outils facilitant la posture de maître d'apprentissage.
- + Sensibilisation aux sciences cognitives et aux modalités d'apprentissage.

**Programme**

- + Fondamentaux et nouveautés relatives à la fonction de maître d'apprentissage (législation, recommandations...).
- + Atelier de partage d'expérience sur la fonction de maître d'apprentissage.
- + Découverte des neurosciences et du processus d'apprentissage.



**Durée :** 2 jours

**Organisme**  
EXCELLENS  
FORMATION

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
12 mars 2028

**Module 3 : Accompagnement à la certification**

**Public** Tout personnel de la FPH ayant de préférence suivi le module 1 et pouvant attester :

- de l'accompagnement d'au moins un apprenti sur la durée totale de son parcours
- d'une formation complète de maître d'apprentissage en lien avec le référentiel de compétences.

**Objectifs**

- + Permettre au candidat de connaître le processus de certification.
- + Aider le candidat à préparer le dossier formalisé servant à la session d'examen.
- + Préparer le candidat à la présentation orale de son dossier.

**Programme**

- + Le référentiel de compétences et d'évaluation.
- + La rédaction et l'amélioration de son dossier.
- + La préparation et la structuration de l'exposé oral.
- + La présentation de son dossier face au jury.
- + L'examen blanc.

**Nouveauté !**

# Parcours e-learning maître d'apprentissage



**Durée :** 1h20 maximum  
(4 modules de 20 minutes chacun)

**Organisme**  
AKOR CONSULTING

**Modalités**  
E-learning

**Échéance du marché**  
25 septembre 2027

**Modules 1 à 4 : S'approprier les 9 compétences du référentiel**

**Public** Tout personnel de la FPH accueillant ou étant amené à accueillir un apprenti et qui souhaite mettre à jour ses compétences.

## **Objectifs**

- + **Appréhender le cadre juridique** de l'apprentissage dans la FPH.
- + **Accueillir et faciliter l'intégration** de l'apprenti/apprenant.
- + **Accompagner le développement** des apprentissages et l'autonomie professionnelle.
- + **Participer à la transmission** des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages.



**Durée :** 20 minutes

**Organisme**  
AKOR CONSULTING

**Modalités**  
E-learning

**Échéance du marché**  
25 septembre 2027

**Module 5 : Se préparer à la certification**

**Public** Tout personnel de la FPH pouvant attester de l'accompagnement d'au moins un apprenti/alternant sur la durée totale de son parcours ou d'une formation complète de maître d'apprentissage en lien avec le référentiel de compétences.

## **Objectif**

- + **Permettre au maître d'apprentissage de se préparer** à la certification en s'appuyant notamment sur les éléments du guide d'accompagnement du candidat à la certification relative aux compétences de maître d'apprentissage du ministère du Travail.

**Précisions :** Retrouvez à la fin de chaque module, des exercices de mises en pratique à travers des ressources annexes.



## **Information complémentaire :**

Consultez notre site internet pour plus d'informations sur l'apprentissage et pour découvrir notre guide :  
<https://www.anfh.fr/thematiques/apprentissage>



**Nouveauté !**



# Être formateur interne occasionnel



**Durée :** 4 jours (3 + 1)

**Organismes**  
CESIFORM  
LEFEBVRE DALLOZ

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2028

## Les fondamentaux de la formation interne

**Public** Tout professionnel exerçant la mission de formateur interne occasionnel, souhaitant acquérir ou développer des compétences dans l'organisation et l'animation de sessions de formation.

### Objectifs

- + Connaître les missions du formateur interne.
- + Être sensibilisé aux bases de la formation d'adultes.
- + Concevoir des supports et des séquences de formation adaptés au sujet et au public ciblé.
- + Mettre en œuvre et animer une formation selon diverses méthodes pédagogiques.
- + Connaître les outils numériques de formation et savoir les utiliser.
- + Réaliser des recherches documentaires.

### Programme

#### CESIFORM

- + Faire le point sur les besoins de l'apprenant adulte.
- + Élaborer des fiches pédagogiques.
- + Mobiliser différentes méthodes d'animation.
- + Connaître les principes généraux de la recherche documentaire.

#### LEFEBVRE DALLOZ

- + Comprendre et mettre en application les principes de l'apprentissage pour adultes : Quelle structure donner à mes formations pour susciter l'attention et l'engagement des apprenants ?
- + Adapter sa posture et les différentes techniques d'animation à son auditoire.



**Nouveauté !**

# Se perfectionner en tant que **formateur interne**

**Public** Tout professionnel exerçant la mission de formateur interne occasionnel, souhaitant perfectionner ses compétences dans l'organisation et l'animation de sessions de formation.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
CESIFORM  
LEFEBVRE DALLOZ

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2028

**Module 1 :** Utiliser les techniques et outils d'animation permettant l'instauration d'une dynamique de groupe

## **Objectifs**

- + Connaître les différentes méthodes et outils pédagogiques en formation.
- + Savoir reconnaître les participants sur lesquels s'appuyer pour favoriser une dynamique de groupe.
- + Développer la motivation des professionnels.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
CESIFORM  
LEFEBVRE DALLOZ

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2028

**Module 2 :** Utiliser les techniques de communication et d'interaction, consolider sa prise de parole

## **Objectifs**

- + Se sentir légitime face aux professionnels.
- + Connaître les méthodes d'assertivité.
- + Connaître les techniques de communication.
- + Prendre la parole avec éloquence en adaptant sa posture.
- + Savoir réagir face aux questionnements des professionnels.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
CESIFORM  
LEFEBVRE DALLOZ

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
Mars 2028

**Module 3 :** Savoir s'adapter dans le cadre de ses missions de formateur interne

## **Objectifs**

- + Savoir se positionner en tenant compte des objectifs de la formation.
- + Avoir la capacité d'accompagner la résistance au changement par le biais de la formation.
- + Adopter des techniques de communication régulatrices assertives en situation complexe.
- + Être capable de réagir face à une situation difficile ou déstabilisante liée aux comportements des participants.
- + Connaître les éléments du contexte législatif global encadrant la mission du formateur interne permettant de légitimer sa posture.
- + Interpréter les résultats de l'évaluation de fin de formation afin d'adapter le contenu et les méthodes aux sessions de formation suivantes.
- + Favoriser le transfert des acquis.
- + Identifier comment évaluer les effets de la formation dans sa structure.



# Formateur interne et formations hybrides : revisiter sa posture et parfaire sa technique

**Durée :**

1 jour (présentiel),  
2 fois 3,5h (distanciel)

**Organisme**

CESIFORM

**Modalités**

Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**

30 décembre 2025

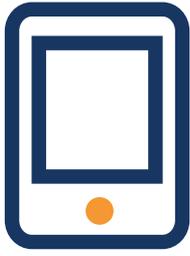
**Public** Formateurs internes des établissements sanitaires, médico-sociaux ou sociaux de la fonction publique hospitalière, professionnels des services de formation continue.

**Objectifs**

- + Clarifier les enjeux et les spécificités des formats pédagogiques présentiel et distanciel.
- + Connaître les techniques ou technologies nécessaires à l'animation de formations intégrant les nouveaux modes d'apprentissage digitaux.
- + Déterminer les conditions de réussite et les bénéfices de l'animation de formation intégrant des classes virtuelles ou des outils pédagogiques multimédias.
- + Adapter sa posture de formateur dans le cadre de formations à distance, hybrides ou présentiels enrichies d'outils pédagogiques multimédias.
- + Établir dans sa « classe » une (micro)société apprenante, une dynamique du partage des connaissances entre pairs, un maintien et un renforcement de l'attention et de la motivation.

**Programme**

- + Les grands principes d'une formation en distanciel et hybride.
- + Les nouvelles générations d'apprenants.
- + Les différentes potentialités pédagogiques en formation à distance.
- + Les conditions de réussite et les bénéfices de l'animation de formation intégrant des classes virtuelles et/ou des outils pédagogiques multimédias.
- + Les conditions d'une « classe » / (micro)société apprenante.



# Concevoir des formations hybrides ou à distance

**Public** Formateurs internes occasionnels ou permanents, professionnels des services de formation continue, tout professionnel impliqué dans la construction de projets de formation internes devant être transformés en associant les ressources et outils à disposition.

## Module 1 : Définir et scénariser son projet de formation hybride ou à distance

### Objectifs

- + Identifier les formats pédagogiques et les outils pédagogiques numériques disponibles.
- + Choisir l'outil pédagogique numérique le plus adapté à une séquence pédagogique.
- + Scénariser ses contenus digitaux.
- + Créer et argumenter son scénario pédagogique comportant des contenus digitaux.
- + Utiliser la classe virtuelle pour argumenter le choix et présenter l'utilisation d'un outil pédagogique numérique.

### Programme

- + Les grands principes de la digitalisation.
- + Les différentes options pédagogiques en matière d'outils.
- + Le choix d'un outil pédagogique numérique.
- + Les principes et le processus de la scénarisation pédagogique.
- + Les invariants d'un scénario pédagogique à l'ère du digital.
- + Les spécificités des publics d'apprenants.
- + La scénarisation d'une séquence pédagogique numérique.

## Module 2 : Créer sa formation à distance ou hybride

### Objectifs

- + Identifier les formats pédagogiques et les outils pédagogiques numériques disponibles.
- + Choisir l'outil pédagogique numérique adapté à une séquence pédagogique.
- + Scénariser ses contenus digitaux.
- + Créer et argumenter son scénario pédagogique comportant des contenus digitaux.
- + Utiliser la classe virtuelle pour argumenter le choix et présenter l'utilisation d'un outil pédagogique numérique.

### Programme

- + Le cadrage du projet de formation.
- + Les différentes potentialités pédagogiques en matière d'outils.
- + Le diaporama interactif.
- + Le quiz interactif et le drag'n drop.
- + L'escape game.
- + La vidéo pédagogique.
- + La finalisation et l'expérimentation du projet de formation.
- + L'évaluation du projet de formation.



### Points d'attention :

Un ordinateur et un accès à internet sont indispensables pour cette action de formation.

### Durée

En hybride : 2 jours (14 h) en présentiel, 7 h de classe virtuelle.

En distanciel : 4 classes virtuelles de 3h30 réparties sur la même journée ou sur 2 j consécutives différentes.

**Organisme**  
CESIFORM

### Modalités

Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
30 décembre 2025

### Durée

En présentiel : regroupées en 2 fois 2 jours consécutifs et 1 journée de travail personnel.

En distanciel : 14 classes virtuelles interactives de 3h30.

PARTIE 4

# Développer ses connaissances et compétences

- **RSE et développement durable** Pages 69 à 71
- **Le numérique** Pages 72 à 75
- **La communication** Pages 76 et 77
- **La prise en charge du patient** Page 78



# RSE

## et développement durable

### Savoir construire et mettre en place une stratégie d'achats responsables



**Durée :** 1 jour

**Organisme**  
CKS

**Modalités**  
Présentiel – e-learning

**Échéance du marché**  
8 novembre 2026

#### **Public** Directeurs des achats.



**Prérequis :** Une connaissance des achats et de la réglementation de la commande publique inhérente à la fonction de directeur des achats est nécessaire.

#### **Objectifs**

- + **Comprendre les enjeux des achats responsables dans le secteur de la santé,** les objectifs réglementaires associés et les risques pour un établissement hospitalier.
- + **Organiser et structurer une démarche** d'achats responsables dans son GHT.
- + **Piloter son dispositif** d'achats responsables.
- + **Préparer la feuille de route de son GHT** en matière d'achats responsables.

#### **Programme**

- + **Définir des achats responsables** et le contexte législatif.
- + **Introduire l'achat responsable** aux différentes étapes de l'achat.
- + **Définir et élaborer** une politique achats responsables.
- + **Mettre en œuvre une charte** d'achats responsables avec ses fournisseurs.
- + **Définir les indicateurs** « achats responsables ».
- + **Construire des tableaux** de bord pertinents.
- + **Communiquer en interne et en externe** sur l'atteinte des objectifs de sa politique achats responsables.



## Mettre en œuvre une stratégie et initier un plan d'action d'achats responsables



**Durée :** 3 jours (2 + 1)  
avec intersession

**Organisme**  
CKS

**Modalités**  
Présentiel

**Échéance du marché**  
8 novembre 2026

**Public** Acheteurs, prescripteurs, juristes.



**Prérequis :**

Connaissances générales du contexte organisationnel et législatif de l'achat public hospitalier.

**Objectifs**

- + **Comprendre les enjeux des achats responsables** dans le secteur de la santé et les objectifs règlementaires associés.
- + **Maîtriser les bonnes pratiques** associées à une démarche d'achats responsables.
- + **Mettre en œuvre une démarche d'achats responsables** aux différentes étapes de l'achat.
- + **Réaliser le suivi d'exécution de son marché** et piloter ses fournisseurs RSE.
- + **Élaborer sa feuille de route** en matière d'achats responsables.

**Programme**

- + **Définir des achats responsables**, le contexte législatif et les enjeux par famille d'achats pour un établissement hospitalier.
- + **Comprendre l'articulation** entre commande publique et achats responsables.
- + **Faire un zoom sur les enjeux sociaux et sociétaux** associés aux achats responsables et les enjeux environnementaux et éthiques.
- + **Intégrer le développement durable** à la phase d'élaboration de sa stratégie d'achats.
- + **Les enjeux RSE** associés aux différentes pièces de marché : RC – CCTP et CCAP.
- + **Mesurer les indicateurs** de performance contractuelle.
- + Que faire en cas de **difficulté d'exécution ?**
- + Mettre en place un **plan de progrès**.
- + **Mesurer et remonter** sa performance extra-financière.
- + **Élaborer une feuille de route** des actions à mener.
- + **Dresser le bilan des actions** lancées et identifier les points d'amélioration du dispositif de pilotage.
- + **Mettre en place un dispositif efficace** de suivi et d'animation de sa démarche.





# Mettre en œuvre une politique de développement durable

Les 4 webinaires ont été construits dans une logique de parcours, néanmoins vous pouvez les mobiliser à la carte en fonction du besoin de votre établissement.



**Durée** : 2 h par webinaire

**Organisme**  
PRIMIUM NON  
NOCERE

**Modalités**  
Webinaire

**Échéance du marché**  
2026

**Public** Tout professionnel souhaitant être sensibilisé à une démarche de développement durable.

**Webinaire 1** : Comment favoriser le déploiement d'une politique de développement durable au sein de mon établissement ?

## **Objectifs**

- + Définir les objectifs et les enjeux du développement durable en établissement.
- + Présenter des retours d'expérience et de bonnes pratiques en établissement.

**Webinaire 2** : Comment mener un diagnostic de développement durable ?

## **Objectifs**

- + Comprendre pourquoi et comment mener un diagnostic de développement durable.
- + Repérer les normes et référentiels (ISO 14001, ISO 26000, ISO 9001, EMAS...).
- + Identifier les acteurs et partenaires d'accompagnement ainsi que les outils mobilisables.

**Webinaire 3** : Comment formaliser un plan d'actions adapté à l'établissement ?

## **Objectifs**

- + Corédiger un plan d'actions personnalisé et le prioriser.
- + Corédiger une politique de développement durable adaptée à l'établissement.

**Webinaire 4** : Comment mettre en œuvre les actions, comment les prioriser ?

## **Objectif**

- + Mettre en œuvre les actions propres aux piliers économique, social, environnemental et sociétal du développement durable.



# Le numérique

**Nouveauté !**

## Le numérique **en santé**

+

Achat en cours

**Public** Tous les agents de la fonction publique hospitalière.

### **Objectif**

- + **Acquérir les compétences communes et minimales**, que chaque professionnel de santé se doit de maîtriser pour être capable d'appréhender les grandes transformations engendrées par le numérique.

**Nouveauté !**

## Du tout papier au tout numérique : **rester autonome**

+

**Durée** : 4 jours  
en discontinu

**Organisme**  
Achat en cours

**Modalités**  
Présentiel et distanciel

**Public** Tout professionnel utilisateur d'outils numériques dans le cadre de son activité, pour lesquels il n'a pas nécessairement reçu de formation.

### **Objectifs**

- + **Appréhender les différents logiciels** de son établissement et leurs finalités.
- + **Développer des stratégies** et des méthodes pour adapter ses pratiques aux évolutions d'un logiciel.
- + **Résoudre en autonomie des dysfonctionnements** simples ou courants d'un logiciel.
- + **Actualiser ses connaissances numériques.**
- + **Explorer avec plus d'aisance** les fonctionnalités des outils numériques.



# Renforcement de la cybervigilance: acquérir les bons réflexes



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
CRISALYDE

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
12 juin 2026

**Codes FORMULE**  
DÉMÉTER SANTÉ  
→ 2022-307  
→ 2022-308  
CRISALYDE  
→ 2022-305  
→ 2022-306



**Public** Tout professionnel de la FPH.

## DÉMÉTER SANTÉ

### Objectifs

- + Comprendre l'intérêt de la **ssécurité des systèmes d'information (SSI)**.
- + **Comprendre son rôle** dans la sécurité informatique de son établissement.
- + **Connaître et détecter** les différents types de menaces.
- + **Développer un esprit critique** et devenir vigilant.
- + **Connaître les actions concrètes** mobilisables à son niveau.

### Programme

- + **La sécurité des systèmes d'information (SSI)** dans un établissement de santé.
- + **Son rôle dans la sécurité IT** de son établissement.
- + **Connaître et détecter** les types de cyberattaques et leurs impacts (motivations des cybercriminels, victimes potentielles, etc.).
- + **Lutter à son niveau contre la cybercriminalité.**
- + **Acquérir des réflexes** de protection (les points de vigilance dans sa pratique, la méthode d'analyse d'un courriel et des droits d'accès).
- + **Connaître les actions concrètes** mobilisables à son niveau (points de vigilance et bonnes pratiques).

## CRISALYDE

### Objectifs

- + **Appréhender la cybercriminalité, ses objectifs, et les risques inhérents** aux établissements de santé.
- + **Prendre conscience du rôle de contributeur de chacun dans la cybersécurité** des établissements de santé.
- + **Être en mesure de détecter les menaces** les plus courantes et de réagir.
- + **Accompagner le déploiement du numérique au sein des établissements de santé** en adoptant une posture de vigie et de diffusion des bonnes pratiques.

### Programme

- + **Appréhender la cybercriminalité** : travail de groupe, exposé interactif sur les cybercriminels, jeu de cartes « Simulation d'une cyberattaque ».
- + **Prendre conscience du rôle de contributeur de chacun** :
  - Analyse réflexive des pratiques professionnelles.
  - Exposé interactif sur la cybersécurité.
- + **Être en mesure de détecter les menaces** : les courriels malveillants, les arnaques et fraudes. Mots de passe et authentification forte.



# Dispositif cybersécurité



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
CRISALYDE

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
19 octobre 2026

**Codes FORMULE**  
**DÉMÉTER SANTE**  
→ Présentiel : 2022-493  
→ Distanciel : 2022-494  
**CRISALYDE**  
→ Présentiel : 2022-490  
→ Distanciel : 2022-491

## Mise en situation de cyberattaque (bureau des entrées)

**Public** Tout agent de la FPH travaillant au bureau des entrées.

### Objectifs

- + Comprendre l'intérêt de la **SSI dans un établissement de santé.**
- + **Lister les outils SI utilisés** dans son service.
- + **Reconnaître une situation** de cyberattaque.
- + **Concevoir l'activité du service** sans ces outils.
- + **Connaître les documents papier, supports, outils**, permettant de pallier l'absence de système SI opérationnel.
- + **Définir une procédure d'activité en mode dégradé spécifique** à son service/pôle.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
CRISALYDE

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
19 octobre 2026

**Codes FORMULE**  
**DÉMÉTER SANTÉ**  
→ Présentiel : 2022-498  
→ Distanciel : 2022-499  
**CRISALYDE**  
→ Présentiel : 2022-495  
→ Distanciel : 2022-496

## Mise en situation de cyberattaque (génie biomédical)

**Public** Tout agent de la FPH travaillant dans les services biomédicaux.

### Objectifs

- + Comprendre l'intérêt de la **SSI dans un établissement de santé.**
- + **Comprendre les interactions entre le service biomédical** et le service sécurité informatique.
- + **Connaître le risque de piratage** des appareils médicaux.
- + **Communiquer efficacement** avec le SSI.
- + **Savoir être vigilant lors de la maintenance** des appareils médicaux.
- + **Définir un protocole de mise au rebut des disques durs** contenant des données de santé.
- + **Établir des protocoles d'action** en cas de cyberattaque.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
CRISALYDE

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
19 octobre 2026

**Codes FORMULE**  
**DÉMÉTER SANTÉ**  
→ Présentiel : 2022-504  
→ Distanciel : 2022-505  
**CRISALYDE**  
→ Présentiel : 2022-501  
→ Distanciel : 2022-502

## Mise en situation cyberattaque (services techniques)

**Public** Tout agent de la FPH travaillant dans les services techniques.

### Objectifs

- + Comprendre l'intérêt de la **SSI dans un établissement de santé.**
- + **Comprendre les interactions entre les différents appareils connectés** et le service sécurité informatique.
- + **Connaître le risque de piratage** des appareils.
- + **Se confronter à des scénarios d'attaque** mettant en cause ces appareils connectés.
- + **Apprendre à réagir efficacement** en cas de cyberattaque.



**Durée :** 1 jour

**Organismes**  
DÉMÉTER SANTÉ  
CRISALYDE

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
19 octobre 2026

**Codes FORMULE**  
**DÉMÉTER SANTÉ**  
→ Présentiel : 2022-510  
→ Distanciel : 2022-511  
**CRISALYDE**  
→ Présentiel : 2022-507  
→ Distanciel : 2022-508

Mise en situation de cyberattaque (direction)

**Public** Tout agent de la FPH travaillant dans les services de direction.

**Objectifs**

- + Comprendre l'intérêt de la SSI dans un établissement de santé.
- + Communiquer efficacement avec la SSI.
- + Repérer les acteurs.
- + Mettre en place une chaîne décisionnelle efficace.
- + Connaître les prérogatives de chaque secteur d'activité.
- + Déployer un plan d'actions prédéfini.
- + Mettre en place un plan de communication adapté en interne et en externe.



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
ASCENT  
CRISALYDE

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
19 octobre 2026

**Codes FORMULE**  
**ASCENT**  
→ Présentiel : 2022-516  
→ Distanciel : 2022-517  
**CRISALYDE**  
→ Présentiel : 2022-513  
→ Distanciel : 2022-514

Comment piloter un plan de continuité d'activité

**Public** Responsables de la sécurité des systèmes d'information et consultants en sécurité de l'information.



**Prérequis :** Avoir des connaissances générales en sécurité des systèmes d'information.

**Objectifs**

- + Savoir construire et déployer un plan de continuité d'activité (PCA).
- + Reconnaître les enjeux et avantages d'un PCA.
- + Démontrer les étapes essentielles à la mise en œuvre d'un PCA.
- + Comprendre et anticiper les risques du facteur humain et techniques.



**Durée :** 2 jours

**Organisme**  
ASCENT

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
19 octobre 2026

Simuler une attaque/défense pour les agents des services informatiques

**Public** Professionnels des SI, équipes SSI et administrateurs.



**Prérequis :** Maîtriser l'environnement informatique.

**Objectifs**

- + Appréhender les méthodes d'attaque et prévoir les mécanismes de défense adaptés.
- + Mettre en place les premières actions pour limiter les dégâts.
- + Informer/dialoguer efficacement avec la direction.
- + Solliciter les bons acteurs extérieurs.
- + Faciliter le fonctionnement de l'établissement en mode dégradé.
- + Spécifier les procédures de gestion de crise et de communication.
- + Assurer et anticiper la reprise.

**Programme**

- + Compréhension des mécanismes d'attaque.
- + Simulation réelle.



**Nouveauté !**

# La communication

**Communiquer** avec ses collègues, pour une efficacité du travail d'équipe



**Durée :** 2 jours

**Organismes**  
INFORELEC  
NONAKA

**Modalités**  
En présentiel

**Échéance du marché**  
2 novembre 2025

**Codes FORMULE**

INFORELEC

→ 2021-197

NONAKA

→ 2021-198

**Public** Agents de la fonction publique hospitalière.

## **Objectifs**

- + **Identifier les enjeux d'une bonne communication** et les impacts du manque de communication sur une équipe, sur la qualité du service.
- + **Désamorcer les tensions** dans l'équipe.
- + **Analyser ses propres modes de communication** et identifier les axes d'amélioration.
- + **Améliorer la communication** au sein du service pour renforcer le travail d'équipe.
- + **Mobiliser les outils et modes de communication** adaptés à une bonne transmission de l'information.
- + **Participer au maintien** et au développement de la dynamique d'équipe.

## **Programme**

### **INFORELEC**

- + **Identifier les enjeux d'une bonne communication** et les impacts du manque de communication sur une équipe, sur la qualité du service.
- + **Analyser ses propres modes de communication** et identifier ses axes d'amélioration.
- + **Savoir communiquer et échanger des informations** avec ses collègues.
- + **Savoir adapter son mode de communication aux situations.**
- + **Savoir désamorcer les tensions** dans l'équipe.
- + **Améliorer le partage de l'information et la communication** au sein de son équipe.
- + **Savoir participer au maintien** et au développement de la dynamique d'équipe.
- + **Construire son plan d'action personnel.**

### **NONAKA**

- + **L'esprit de la formation : communiquer.**  
Construire ensemble réclame de la solidarité, de la coopération, des échanges.
- + **Le service, un bien commun**  
Mise en scène autour de différentes saynètes.
- + **Mots pour maux**  
Utilisation d'un questionnaire pour mieux comprendre quels sont vos besoins en matière de communication et surtout à décrypter les besoins des autres.
- + **Ma place, mon rôle, mes actions à poser**  
Une longue séquence entrecoupée de 10 étapes où chacun, à l'aide d'outils transférés, diagnostiquera son service et identifiera les actions à poser.

**Nouveauté !**

# Améliorer la communication

dans la relation entre les professionnels et les soignés, les familles, les proches et les aidants

**Durée :** 2 à 3 jours

**Organismes**  
 ANTIDOTE EXPERTISE  
 ELIDE  
 FORMAVENIR  
 PERFORMANCES

**Modalités**  
 Présentiel

**Échéance du marché**  
 11 août 2027

**Codes FORMULE**  
 ANTIDOTE EXPERTISE  
 → 2023-147

**ELIDE**  
 → 2023-149

**FORMAVENIR  
 PERFORMANCES**  
 → 2023-145

**Public** Professionnels du soin, de l'accompagnement et de l'administratif.

## **Objectifs**

- + Identifier les enjeux et impacts de la communication sur la relation de soin et d'accompagnement.
- + Appréhender la réglementation relative au droit à l'information et à la personne de confiance.
- + Déceler les attentes et les besoins des patients, de leurs familles et de leurs proches en matière d'accueil et de communication.
- + Connaître et utiliser les différents modes de communication et leur implication dans la relation.
- + Inscrire son activité dans une cohérence d'équipe.

## **Programme**

- + Les principes fondamentaux et les valeurs de la communication.
- + Le droit à l'information du patient/résident et la place des tiers.
- + Les différentes techniques de communication (verbales, non verbales) et les outils.
- + Les modalités d'organisation de la communication.
- + Les bases de la communication non violente, de l'écoute active, de l'attitude empathique et de la notion de « présence thérapeutique ».
- + Les mécanismes de défense et sources de tensions entre soignant, soigné, famille et proches, et leurs impacts dans la communication.





# Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente



**Durée :** 3 jours

**Organismes**  
Achat en cours

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
Achat en cours

**Public** Personnel d'encadrement, personnels soignants et personnels en contact avec les usagers.

## **Objectifs**

- + Permettre aux agents d'acquérir un savoir-être et un savoir-faire pour mieux maîtriser les situations de violence allant jusqu'à un échange physique, tout en se préservant.
- + Identifier les tensions ainsi que les publics souffrant de certaines pathologies pouvant conduire à des situations de violence souvent physique.
- + Être en mesure d'apprécier le contexte et la gravité d'une situation et proposer une réponse adaptée aux situations rencontrées.
- + Être en mesure d'intervenir tout en se protégeant soi-même ainsi que la personne concernée.
- + Savoir éviter les coups et blessures par un échange, des attitudes et des gestes appropriés.
- + Connaître les techniques d'atténuation et de contention face à la violence.



# Travail de nuit



**Durée :** 3 jours (2 + 1)

**Organisme**  
Achat en cours

**Modalités**  
Présentiel ou distanciel

**Échéance du marché**  
Achat en cours

**Public** Tout professionnel travaillant la nuit ou qui serait amené à travailler la nuit dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

## **Objectifs**

- + Acquérir les connaissances spécifiques concernant la physiologie du sommeil, les règles d'hygiène de vie adaptées et la gestion du stress.
- + Connaître les protocoles de sécurité.
- + Cerner les responsabilités du travailleur de nuit.
- + Adapter ses comportements aux besoins des personnes sur le temps de la nuit.
- + Renforcer la communication entre les équipes de jour et de nuit.

## **Programme**

- + Le cadre juridique du travail de nuit.
- + Les spécificités du travail de nuit, vécu et représentations des professionnels.
- + Les conséquences physiologiques du travail de nuit.
- + Comment faire face aux situations d'urgence ou contraignantes la nuit.
- + Autonomie dans le respect de son champ de compétences professionnelles.
- + La continuité des soins et des prestations.
- + Élaboration d'un plan d'actions personnel.



# AFN – Les actions de formation nationales

Les actions de formation nationales, financées sur les fonds mutualisés, portent sur des thématiques innovantes, en lien avec l'actualité et les orientations nationales de santé publique. Elles ont pour objectif de développer les connaissances et les compétences des personnels des établissements adhérents à l'Anfh.

Certaines thématiques présentes ci-dessous sont intégrées au plan d'actions régional 2025, les autres sont disponibles mais ne seront déployées que sur demande spécifique.

Pour plus d'informations, contactez le pôle formation de votre délégation.

<b>COMMUNICATION</b>		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Améliorer la communication dans la relation soignant-soigné-famille-proches	ANTIDOTE EXPERTISE - ELIDE - FORMAVENIR PERFORMANCES	3 j
<b>PRISE EN CHARGE DU PATIENT</b>		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Annonce et accompagnement d'une mauvaise nouvelle médicale	En cours d'achat	
Évaluer et orienter les personnes repérées comme étant à risque suicidaire	ANAXIS – INFOR SANTÉ	2 j
Formation au repérage, à l'accompagnement et au soutien des proches aidants de personnes âgées, personnes malades et personnes handicapées	En cours d'achat	
Maîtriser les conditions d'octroi, de mise en œuvre et de suivi de la protection fonctionnelle dans la fonction publique hospitalière	En cours d'achat	
Prévenir le recours à l'isolement et à la contention en psychiatrie	GRIEPS - INFORSANTE	3 j
Réanimation/soins critiques adultes et pédiatriques Module 1 : Maintien des compétences en réanimation/soins critiques Module 2 : Développement des compétences en réanimation/soins critiques	FORMAVENIR PERFORMANCES – REALCARE	1 à 3 j par module
Repérage, diagnostic et prise en charge de l'endométriose	En cours d'achat	
Spécificité de la prise en charge en oncologie des adolescents/jeunes patients	FORMAVENIR PERFORMANCES	2 j

<b>NUMÉRIQUE</b>		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Animer une formation à distance	FORMAVENIR PERFORMANCES	3 j
Du tout papier au tout numérique : rester autonome	En cours d'achat	
L'intelligence artificielle (IA) comme outil d'aide à la performance dans la réalisation des tâches administratives	En cours d'achat	
Numérique en santé	En cours d'achat	
Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes	CRISALYDE - DÉMÉTER SANTÉ	1 j
<b>ÉQUIPE - MANAGEMENT</b>		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Atouts d'une équipe intergénérationnelle : comment bien travailler ensemble	En cours d'achat	
Développer sa stratégie de recrutement et d'attractivité	FORMAVENIR PERFORMANCES – SYNERGIE DCF	3 j
Développer ses compétences relationnelles pour contribuer au collectif de travail	FORMAVENIR PERFORMANCES – OBEA – SYNERGIE DCF	4 j
Organisation du temps de travail et méthodologie de construction des cycles de travail	En cours d'achat	

# Les actions de formation pour la filière médicale

L'Anfh propose des actions de formation ouvertes aux professionnels médicaux, dont plusieurs répondent à des orientations nationales prioritaires de DPC (Développement professionnel continu). Certaines thématiques présentes ci-dessous sont intégrées au plan d'actions régional 2025, d'autres peuvent être déployées sur demande spécifique. Vos praticiens peuvent s'inscrire à ces formations à condition que votre établissement soit bien adhérent au DPCM (Développement professionnel continu médical) auprès de l'Anfh.

Pour plus d'informations, contactez le pôle formation de votre délégation.

COMMUNICATION		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Améliorer son français écrit et oral par un passage du niveau A2 à B1 et B1 à B2 ( <i>médecin non francophone</i> )	LINGUAPHONE	96 h sur 8 mois
Améliorer la communication dans la relation patient-soignant-famille-proches	ANTIDOTE – ELIDE – FORMAVENIR PERFORMANCES	2 à 3 j selon OF
PRISE EN CHARGE DU PATIENT		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Annnonce et accompagnement d'une mauvaise nouvelle médicale	En cours d'achat	
Évaluer et orienter les personnes repérées comme étant à risque suicidaire	ANAXIS/INFOR SANTÉ	2 j
L'entretien prénatal précoce Module 1 : Réaliser un entretien prénatal précoce Module 2 : Accompagner les femmes / couples en situation complexe	FORMAVENIR PERFORMANCES	M1 Socle : M1A 2 h e-learning, M1B : 2 jours M2 Situations complexes : 2 jours
Prévenir le recours à l'isolement et à la contention en psychiatrie	GRIEPS ou INFOR SANTÉ	3 j
Réanimation / soins critiques adultes et pédiatriques Module 1 : Maintien des compétences en réanimation / soins critiques - Module 2 : Développement des compétences en réanimation / soins critiques	FORMAVENIR PERFORMANCES / REALCARE	M1A 2 j M2A 2 j
Repérage, diagnostic et prise en charge de l'endométriome	En cours d'achat	
Spécificité de la prise en charge en oncologie du jeune patient	FORMAVENIR PERFORMANCES	3 j
NUMÉRIQUE		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Animer une formation à distance	FORMAVENIR PERFORMANCES	3 j
Du tout papier au tout numérique : rester autonome	En cours d'achat	4 j
Numérique en santé	En cours d'achat	3-4 j
Renforcement de la cyber vigilance : acquérir les bons réflexes	CRISALYDE – DÉMÉTER SANTÉ	1 j
ÉQUIPE – MANAGEMENT		
Intitulé formation	Organismes	Durée
Atouts d'une équipe intergénérationnelle : comment bien travailler ensemble	En cours d'achat	2 à 3 j
Développer sa stratégie de recrutement et d'attractivité	FORMAVENIR PERFORMANCES – SYNERGIE	2 à 3 j
Développer ses compétences relationnelles pour contribuer au collectif de travail	FORMAVENIR PERFORMANCES – OBEA – SYNERGIE	4 j
Entretien annuel professionnel des médecins	FORMATION PARTENAIRES – FORMAVENIR PERFORMANCES – GRIEPS	1 j
Manager médical	CHU de Bordeaux	Modulaire – 12 j
Vie professionnelle en équipe hospitalière dont la gestion de conflit (modulaire)	ADOPALE – ANTIDOTE EXPERTISE – FORMAVENIR PERFORMANCES	2 j + 1 j

En bleu : action répondant à une orientation prioritaire DPC (sous conditions).



# La plateforme **e-formation** de l'Anfh

Afin de s'adapter aux changements dans les pratiques et usages et de répondre au mieux aux besoins des agents hospitaliers, l'Anfh propose une plateforme de formation à distance nommée e-formation.

Accessible à tous les agents des établissements adhérents, cette plateforme centralise les contenus mobilisables dans le cadre de parcours de formation ou de sensibilisation.

**La plateforme donne accès à 3 types de contenus en fonction des modalités d'inscription :**

- **Des contenus en libre accès :** les agents de la FPH ont accès à des articles, des ressources documentaires (interviews, vidéos, etc.) et peuvent visionner certains webinaires sans compte utilisateur et sans inscription.
- **Des contenus en auto-inscription :** les agents disposant d'un compte peuvent s'inscrire par eux-mêmes à des contenus d'information tels que des modules interactifs, des présentations animées.
- **Des contenus en inscription institutionnelle :** les agents inscrits par leurs établissements ont accès à des contenus de formations tels que des *serious games* et des modules interactifs.

## Contenus en inscription institutionnelle :

- + **Dispositif e-MULTI+** « Mieux comprendre sa carrière et son environnement professionnel »
- + **Égalité professionnelle** femmes/hommes
- + **Éthique 2.0**
- + **L'entretien prénatal précoce** – Actualisation des connaissances
- + **La formation digitale** dans la fonction publique hospitalière
- + **La laïcité** au quotidien
- + **La laïcité**, ma responsabilité
- + Les fondamentaux **de la laïcité**
- + **Limitation et arrêt des thérapeutiques** – Droits des patients en fin de vie
- + **Mission zéro risque**
- + **Qualité de vie au travail (QVT)**
- + **Développer sa stratégie de recrutement** et d'attractivité
- + **Animer une formation à distance**
- + **Nouvel arrivant au sein d'un service formation**
- + **Parcours RH**
- + **Fiabilisation des comptes**
- + **Réglementation, enjeux et mise en œuvre** de l'entretien professionnel
- + **Se préparer à la certification** et à la fiabilisation des comptes
- + **Série H**
- + **Soins sans consentement**
- + **Troubles du comportement** de la personne âgée
- + **Vis ma vie de cadre**
- + **Cybermalveillance**



**Pour plus d'informations**, rapprochez-vous de votre pôle formation en délégation, ou rendez-vous sur <https://e-formation.anfh.fr>  
Découvrez le catalogue des formations sur notre site internet.

# Les actions de formation par filière

## Filière achats, logistique, ingénierie et maintenance technique

### Carrières, parcours professionnels et savoirs de base

Faire le point sur sa situation

---

Repositionnement professionnel – Accepter le changement

---

Immersion : appréhender un métier, un secteur d'activité

---

Se questionner pour redéfinir son parcours professionnel

---

Être autonome dans sa recherche d'information, d'identification des acteurs pour s'orienter professionnellement

---

Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail

---

Construire son projet de formation

---

Valoriser ses compétences par l'écrit

---

Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation orale dans le cadre de son projet professionnel

---

Orthodidacte – Mieux maîtriser la langue française

---

4C – Compétences Clés – positionnement et parcours de formation

---

Se préparer et préparer son entretien professionnel

---

Préparation au concours d'adjoint des cadres hospitaliers

---

Préparation au concours de technicien hospitalier et technicien supérieur hospitalier

---

FAE adjoints des cadres hospitaliers

---

FAE techniciens hospitaliers et techniciens supérieurs hospitaliers

---

VAE collective

### Stratégie RH et management

Se former aux techniques de l'entretien professionnel – 4 modules

---

Débuter en management : les fondamentaux de l'encadrement

---

Approfondir ses pratiques en management – 5 modules

---

Codéveloppement professionnel

---

Développer la cohésion d'équipe

---

Développer les compétences relationnelles et contribuer au collectif de travail

---

Atouts d'une équipe générationnelle

---

Laïcité : maîtriser ses principes fondamentaux

---

La laïcité : ma responsabilité

---

Laïcité au quotidien

---

Prévenir et lutter contre les violences sexistes et sexuelles

### Transmettre son savoir et stratégie de formation

Maître d'apprentissage

---

Être formateur interne occasionnel

---

Formateur interne et formations hybrides : revisiter sa posture et parfaire sa technique

---

Concevoir des formations hybrides ou à distance

### Développer ses connaissances et compétences

RSE

---

Développement durable

---

Le numérique en santé

---

Tout papier au tout numérique

---

Renforcement de la cybervigilance – Actions de sensibilisation et de gestion des incidents liés au risque cyber

---

La cybersécurité – 7 modules

---

Communiquer avec ses collègues, pour une efficacité du travail d'équipe



# Filière management, gestion et aide à la décision

## Carrières, parcours professionnels et savoirs de base

Faire le point sur sa situation

---

Repositionnement professionnel –  
Accepter le changement

---

Immersion : appréhender un métier,  
un secteur d'activité

---

Se questionner pour redéfinir son parcours  
professionnel

---

Être autonome dans sa recherche d'information,  
d'identification des acteurs pour  
s'orienter professionnellement

---

Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail

---

Construire son projet de formation

---

Valoriser ses compétences par l'écrit

---

Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation  
orale dans le cadre de son projet professionnel

---

Orthodidacte - Mieux maîtriser la langue française

---

4C – Compétences Clés – positionnement /  
parcours de formation

---

Se préparer et préparer son entretien professionnel

---

Préparation au concours d'adjoint  
des cadres hospitaliers

---

FAE adjoints des cadres hospitaliers

---

FAE assistant médico-administratif

---

VAE collective

## Stratégie RH et management

Appréhender les actualités marquantes des  
ressources humaines au sein de la FPH et identifier  
les impacts ou enjeux qui s'y rapportent

---

Dispositif d'accompagnement des établissements  
de la FPH dans la définition et l'actualisation de  
leurs stratégies et politiques RH

---

Accompagnement des établissements et services  
sociaux et médico-sociaux (ESSMS) à la mise en place  
de la nouvelle procédure d'évaluation

---

Développer sa stratégie de recrutement  
et d'attractivité

---

Se former aux techniques de l'entretien  
professionnel – 4 modules

---

Débuter en management : les fondamentaux  
de l'encadrement

---

Approfondir ses pratiques en management –  
5 modules

---

Codéveloppement professionnel

---

Développer la cohésion d'équipe

---

Développer les compétences relationnelles  
et contribuer au collectif de travail

---

Atouts d'une équipe intergénérationnelle

---

Laïcité : maîtriser ses principes fondamentaux

---

La laïcité : ma responsabilité

---

Laïcité au quotidien

---

Prévenir et lutter contre les violences sexistes  
et sexuelles

## Transmettre son savoir et stratégie de formation

Maître d'apprentissage

---

Être formateur interne occasionnel

---

Formateur interne et formations hybrides : revisiter  
sa posture et parfaire sa technique

---

Concevoir des formations hybrides ou à distance

---

Professionalisation de la fonction formation

## Développer ses connaissances et compétences

RSE

---

Développement durable

---

Le numérique en santé

---

Tout papier au tout numérique

---

Renforcement de la cybervigilance – Actions de  
sensibilisation et de gestion des incidents liés au  
risque cyber

---

La cybersécurité – 7 modules

---

Communiquer avec ses collègues,  
pour une efficacité du travail d'équipe



# Filière soins, social, éducatif, psychologie et culturel

## Carrières, parcours professionnels et savoirs de base

Faire le point sur sa situation

---

Repositionnement professionnel –  
Accepter le changement

---

Immersion : appréhender un métier,  
un secteur d'activité

---

Se questionner pour redéfinir son parcours  
professionnel

---

Être autonome dans sa recherche d'information,  
d'identification des acteurs pour  
s'orienter professionnellement

---

Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail

---

Construire son projet de formation

---

Valoriser ses compétences par l'écrit

---

Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation  
orale dans le cadre de son projet professionnel

---

Orthodidacte – Mieux maîtriser la langue française

---

4C – Compétences Clés – positionnement et  
parcours de formation

---

Se préparer et préparer son entretien professionnel

---

Préparation au concours d'adjoint  
des cadres hospitaliers

---

Préparation au concours d'assistant  
médico-administratif

---

Préparer/sécuriser son entrée en école soignante

---

FAE adjoints des cadres hospitaliers

---

FAE assistants médico-administratifs

---

VAE collective

---

Parcours d'accompagnement collectif à la VAE  
métiers du soin

## Stratégie RH et management

Se former aux techniques de l'entretien  
professionnel – 4 modules

---

Débuter en management : les fondamentaux  
de l'encadrement

---

Approfondir ses pratiques en management –  
5 modules

---

Codéveloppement professionnel

---

Développer les compétences relationnelles  
et contribuer au collectif de travail

---

Développer la cohésion d'équipe

---

Atouts d'une équipe intergénérationnelle

---

Laïcité : maîtriser ses principes fondamentaux

---

Laïcité: ma responsabilité

---

Laïcité au quotidien

---

Prévenir et lutter contre les violences sexistes  
et sexuelles

## Transmettre son savoir et stratégie de formation

Être tuteur de stagiaires paramédicaux

---

Maître d'apprentissage

---

Être formateur interne occasionnel

---

Formateur interne et formations hybrides : revisiter  
sa posture et parfaire sa technique

---

Concevoir des formations hybrides ou à distance

## Développer ses connaissances et compétences

Tout papier au tout numérique

---

Le numérique en santé

---

Communiquer avec ses collègues, pour une  
efficacité du travail d'équipe

---

Améliorer la communication dans la relation  
soignant-soigné-famille-proches

---

Travail de nuit

---

Comment intervenir auprès d'une personne  
physiquement violente

---

Cyberveillance



# Filière information, système d'information

## Carrières, parcours professionnels et savoirs de base

Faire le point sur sa situation

---

Repositionnement professionnel –  
Accepter le changement

---

Immersion : appréhender un métier,  
un secteur d'activité

---

Se questionner pour redéfinir  
son parcours professionnel

---

Être autonome dans sa recherche d'information,  
d'identification des acteurs pour  
s'orienter professionnellement

---

Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail

---

Construire son projet de formation

---

Valoriser ses compétences par l'écrit

---

Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation  
orale dans le cadre de son projet professionnel

---

Orthodidacte - Mieux maîtriser la langue française

---

4C – Compétences Clés – positionnement et  
parcours de formation

---

Se préparer et préparer son entretien professionnel

---

Préparation au concours d'adjoint  
des cadres hospitaliers

---

Préparation au concours de technicien hospitalier et  
technicien supérieur hospitalier

---

FAE adjoints des cadres hospitaliers

---

FAE techniciens hospitaliers et techniciens  
supérieurs hospitaliers

---

VAE collective

## Stratégie RH & Management

Se former aux techniques de l'entretien  
professionnel – 4 modules

---

Débuter en management : les fondamentaux de  
l'encadrement

---

Approfondir ses pratiques en management –  
5 modules

---

Codéveloppement professionnel

---

Développer la cohésion d'équipe

---

Développer les compétences relationnelles  
et contribuer au collectif de travail

---

Atouts d'une équipe intergénérationnelle

---

Laïcité : droits et obligations dans les établissements  
de la FPH

---

Laïcité : maîtriser ses principes fondamentaux

---

La laïcité : ma responsabilité

---

Laïcité au quotidien

---

Prévenir et lutter contre les violences sexistes  
et sexuelles

## Transmettre son savoir et stratégie de formation

Maître d'apprentissage

---

Être formateur interne occasionnel

---

Formateur interne et formations hybrides : revisiter  
sa posture et parfaire sa technique

---

Concevoir des formations hybrides ou à distance

## Développer ses connaissances et compétences

RSE

---

Développement durable

---

Le numérique en santé

---

Tout papier au tout numérique

---

Renforcement de la cybervigilance –  
Actions de sensibilisation et de gestion des incidents  
liés au risque cyber

---

La cybersécurité – 7 modules

---

Communiquer avec ses collègues, pour une  
efficacité du travail d'équipe



# Filière qualité, hygiène, sécurité, environnement

## Carrières, parcours professionnels et savoirs de base

Faire le point sur sa situation

---

Repositionnement professionnel –  
Accepter le changement

---

Immersion : appréhender un métier,  
un secteur d'activité

---

Se questionner pour redéfinir son  
parcours professionnel

---

Être autonome dans sa recherche d'information,  
d'identification des acteurs pour  
s'orienter professionnellement

---

Sécuriser sa reprise de poste après un arrêt de travail

---

Construire son projet de formation

---

Valoriser ses compétences par l'écrit

---

Être à l'aise et pertinent lors d'une présentation  
orale dans le cadre de son projet professionnel

---

Orthodidacte – Mieux maîtriser la langue française

---

4C – Compétences Clés – positionnement et  
parcours de formation

---

Se préparer et préparer son entretien professionnel

---

Préparation au concours d'adjoint  
des cadres hospitaliers

---

Préparation au concours de technicien hospitalier et  
technicien supérieur hospitalier

---

FAE adjoints des cadres hospitaliers

---

FAE techniciens hospitaliers et techniciens  
supérieurs hospitaliers

---

VAE collective

---

Formation bionettoyage

## Stratégie RH et management

Se former aux techniques de l'entretien  
professionnel – 4 modules

---

Débuter en management : les fondamentaux  
de l'encadrement

---

Approfondir ses pratiques en management –  
5 modules

---

Codéveloppement professionnel

---

Développer la cohésion d'équipe

---

Développer les compétences relationnelles  
et contribuer au collectif de travail

---

Atouts d'une équipe intergénérationnelle

---

Laïcité : maîtriser ses principes fondamentaux

---

La laïcité : ma responsabilité

---

Laïcité au quotidien

---

Prévenir et lutter contre les violences sexistes  
et sexuelles

## Transmettre son savoir et stratégie de formation

Maître d'apprentissage

---

Être formateur interne occasionnel

---

Formateur interne et formations hybrides : revisiter  
sa posture et parfaire sa technique

---

Concevoir des formations hybrides ou à distance

## Développer ses connaissances et compétences

RSE

---

Développement durable

---

Le numérique en santé

---

Tout papier au tout numérique

---

Renforcement de la cybervigilance –  
Actions de sensibilisation et de gestion des incidents  
liés au risque cyber

---

La cybersécurité – 7 modules

---

Communiquer avec ses collègues, pour une  
efficacité du travail d'équipe



# Filière médicale

## Stratégie RH et management

Développer les compétences relationnelles et contribuer au collectif de travail

Développer la cohésion d'équipe

Atouts d'une équipe intergénérationnelle

Laïcité : maîtriser ses principes fondamentaux

La laïcité : ma responsabilité

Laïcité au quotidien

Module 1 : comprendre, repérer les situations de violences sexistes et sexuelles et orienter les victimes

## Développer ses connaissances et compétences

Numérique en santé

Du tout papier au tout numérique

Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes

Améliorer la communication dans la relation patient-soignant-famille-proches

Communiquer avec ses collègues, pour une efficacité du travail d'équipe



En plus de ces actions de formation intégrées au PAR, vous pouvez consulter, en page 81 de ce document, une liste complémentaire d'actions pour la filière médicale.



Retrouvez  
le sommaire  
des programmes  
en pages 4-5



# Index

Accompagnement RH : 31-33	Diversité : 44, 56	Papier : 72, 80
Achats : 6	Document unique : 33, 54	PAPRI Pact : 54
Achats responsables : 69-70	Droits : 22, 51, 82	PAR : 7
Acteurs : 15, 50	École : 22-23	Parcours : 13-17, 25-27
Action de formation : 6, 10, 66-67	Écrit : 17, 20, 22, 26, 39	Parcours professionnels : 13-17, 25-28
Actualités RH : 31	E-formations (offre plateforme) : 82	Pôle formation : 6
Adjoint des cadres hospitaliers : 22, 24	Égalité : 55-56, 82	Politique : 31-33
Apprentissage : 61-63	E-MULTI+ : 82	Prénatal : 81, 82
Arrêt des thérapeutiques : 82	Endométriose : 79, 81	Prévention : 33, 49, 50, 54, 57, 58
Assistant médico-administratif : 22, 24	Entretien professionnel : 17, 21, 33, 38-41, 43, 52, 81-82	Proches aidants : 77
Attractivité : 33, 36, 37, 80	Équipe : 42, 48, 76	Professionalisation : 66
Bilan : 13-19, 70	Équipe hospitalière : 81	Protection fonctionnelle : 79
Bionettoyage : 29	ESSMS : établissements et services sociaux et médico-sociaux : 63	Qualité de vie au travail (QVT) : 52-54, 82
Cadres (formation pour les cadres) : 34-44	Éthique 2.0 : 82	Réanimation : 79, 81
Carrière : 18-19, 49-50	Évaluation : 34-35	Recrutement : 33, 36-37, 52, 80
Certification : 25, 28, 62-63	FAE : 24	Réglementaire : 21, 31, 33, 51, 54, 57, 58
Changement : 13, 44	Famille : 8, 77	Relationnel : 47, 57, 80
Chargé(e) de formation : 66	Formateur interne : 64-66	Repositionnement professionnel : 13
Clés : 18-19	Formation : 49-50, 66-67	Reprise de poste : 16
Codéveloppement : 47	Formation digitale : 82	Responsable : 42, 66
Cohésion d'équipe : 46	Formation à distance : 66-67, 80	Ressources humaines : 31-58, 82
Collectif : 25-28, 47	Formation hybride (conception) : 66, 67	Risque : 29, 33-35, 54
Communication : 42-43, 47-48, 53, 54, 56, 65, 76, 77, 79, 81	Frais annexes : 11	Risques suicidaires : 79
Communiquer : 42-43, 76	Français : 20, 81	RSE : 69-71
Compétences : 18-19, 81	Gestion administrative : 22, 82	Savoirs de base : 17-20
Compétences Clés - 4C : 18-19, 47, 69-78	Hybride : 66-67	Sécurisation des parcours : 13-17
Comptes : 82	Immersion : 14, 27	Série H : 82
Compte rendu : 21, 39	Intelligence artificielle : 80	Soignant/soigné : 77, 79
Concours (préparation) : 22-23	Intergénérationnel : 48, 67, 80, 81	Soins critiques : 79, 81
Conflit : 41-43, 47, 81	Isolement : 79, 81	Stagiaires paramédicaux : 60
Connaissances : 18-19	Laïcité : 51, 82	Stratégie : 31-33, 81-82
Consentement : 82	Management : 24, 33, 42-44, 53, 80, 81	Technicien hospitalier : 24, 26
Contention : 79, 81	Marchés : 9	Télétravail : 54
Cybermalveillance : 73, 82	Modalités d'inscription : 10	Temps de travail : 80, 82
Cybersécurité : 74-75	Nouveaux arrivants : 52	Travail de nuit : 78
Cybervigilance : 73-75, 80	Nouvelle médicale : 79, 80, 81	Troubles du comportement : 82
Cycles de travail : 80	Numérique : 8, 64, 67, 72-75, 81	TSH : 23
Développement durable : 69-71	Oncologie : 79, 81	Tuteur : 60
Diagnostic : 32, 34, 44, 49, 50, 54	Oral : 17, 22-23, 26, 62, 81	VAE : 25-28
Dispositif 4C : 18-19	Orientation professionnelle : 13-17	Violence physique : 78
	Orthographe : 13, 20, 81	Violences sexistes : 57





→ **2 délégations**

---

**DÉLÉGATION DE CAEN**

Départements Calvados,  
Manche, Orne

Parc Athéna, 1, rue Andreï-Sakharov  
14280 Saint-Contest

Tél. : 02 31 46 71 60  
bassenormandie@anhf.fr  
www.anfh.fr/basse-normandie

---

**DÉLÉGATION DE ROUEN**

Départements Eure,  
Seine-Maritime

85 A, rue Jean-Lecanuet  
76107 Rouen Cedex 1

Tél. : 02 32 08 10 40  
hautenormandie@anhf.fr  
www.anfh.fr/haute-normandie

---