

Séminaire EHPAD

6 JUIN 2024

Couvent des Minimes – Quai du Wault, Lille



Programme de la journée

Le matin

ICE-BREAKER

1. Présentation du pôle gestion et pôle formation
2. Le guide des bonnes pratiques de remboursement (Beekast)
3. Le déploiement de la dématérialisation

PAUSE

1. Les enjeux de la clôture intermédiaire
2. Zoom sur le CPF
3. Animation : Construire son plan de formation
4. Présentation de l'activité du pôle formation



L'après midi

I) Le Plan d'Actions Régionales (PAR 2025)

B) Présentation du PAR 2025

B) Animation quizz (qu'est qu'une AFR, AFN.....)

C) Nouveautés 2025

D) Plateforme e-formation (zoom formations EHPAD)

II) Des dispositifs d'appui et des actions de formation proposés aux EHPAD

A) Les actions de formations proposées aux EHPAD

B) RECOPRO > Présentation pôle formation + vidéos

C) Plateforme QVT + Enquête régionale égalité pro + QUIZZ

D) Evaluation des ESSMS > Intervention de la HAS

III) ACTUALITES ET AGENDA : Prochains webinaires et évènements



ICE-BREAKER : QUEL « MOTIVATEUR » EST LE PLUS IMPORTANT POUR VOUS ?



Déléguée territoriale Nord Pas-de-Calais

Assistante

Pôle Formation

Pôle accompagnement et gestion : des plans de formation, du DPC Médical, des études promotionnelles, de l'apprentissage et de la gestion des dispositifs individuels

Accompagnement dispositifs individuels et CEP

- Ingénierie de formation,
- Achats formation,
- Animation du Programme régional et des évènements (journées régionales, atelier de réflexion, groupes de travail...)
- Conception et mise en œuvre du Plan d'actions régionales
- Développement de projets et animation du réseau partenaires
- Déploiement des dispositifs nationaux et régionaux
- Gestion budgétaire du PAR, des projets et subventions
- Organisation des sessions de formation, suivi des inscriptions
- Evaluation et qualité de la formation

- Suivi des cotisations des fonds de formation PLAN, FMEP, FQ & CPF, et DPC
- Contrôle, saisie et paiement des factures
- Gestion des dossiers formation plan /FMEP et DPC, apprentissage, éligibilité
- Conseil dans l'optimisation des enveloppes
- Suivis financiers

Etudes promotionnelles :

- Préparation de la campagne, recueil des besoins, contrôle et saisie des demandes, évaluation budgétaire .

- Contrôle et saisie des dossiers individuels CFF/BC/VAE
- Gestion et suivi des dossiers individu
- Traitement et paiements des factures

- Conseil et Accompagnement individuel sur les dispositifs : bilan de compétences, VAE et congé de formation professionnelle. CFP et dispositif maintien dans l'emploi.
- Développement du conseil en évolution professionnelle et animation du réseau CEP
- Préparation des dossiers et des éléments financiers pour les réunions d'instances
- Coordination sur le suivi des demandes CFP et Suivi budgétaire

LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Objectifs :

- Consigner les règles applicables en matière de remboursement des frais engagés dans le cadre des formations.
- Accompagner les établissements dans l'optimisation, la sécurisation Et la simplification de la gestion des fonds de formation.
- Tendre vers une harmonisation des pratiques
- Document régulièrement actualisé (dernière version au 20/12/2023)

Où le trouver ?

- Site internet : [Guide des bonnes pratiques de remboursement | ANFH](#)
- Signature mail ANFH



LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Animation Beekast my.beekast.com code 713113



LA GESTION DÉMATÉRIALISÉE DES DOCUMENTS (GED)

Nouvelle fonctionnalité permettant :

De faciliter le traitement des demandes de financement de formation pour de meilleurs délais de remboursement ;

- De faciliter le traitement des demandes de financement de formation pour de meilleurs délais de remboursement ;
- De sécuriser le stockage des documents liés au financement des formations ;
- De centraliser tous les documents et pièces justificatives en lien avec la formation (qui pourront être retrouvés par votre établissement et par l'ANFH au sein de l'appliquatif GESFORM) ;
- D'entrer en conformité avec la réglementation concernant la généralisation nationale de la facturation électronique ;

LA GESTION DÉMATÉRIALISÉE DES DOCUMENTS (GED)

Gesform Evolution = un outil partagé entre l'ANFH et les établissements qui nous permet de traiter de manière fluide les demandes de financement de formation et de remboursement.

Avant la GED

Édition de la DE

Signature de
l'ordonnateur en
établissement

Envoi de la DE signée à
l'ANFH avec les pièces
justificatives

Réception par l'ANFH de
la DE par courrier avec
les pièces justificatives

La gestion électronique de documents (**GED**) permet le stockage dans GE, tous types de documents, en utilisant une nomenclature définie (facture, demande de remboursement, attestation de présences...) afin que les établissements et l'ANFH stockent et consultent l'ensemble des pièces liées à la DAPEC

Aujourd'hui

Édition et validation de la DE par
ordonnateur désigné de l'établissement

Réception par l'ANFH de la DE avec les
pièces justificatives

LA GESTION DÉMATÉRIALISÉE DES DOCUMENTS (GED)

Le traitement dématérialisé permet notamment de faciliter le traitement des demandes de financement de formation pour de meilleurs délais de remboursement :

Avant la GED

Réception par l'ANFH de la DE par courrier sans pièces justificatives

Retour de l'ANFH auprès de l'établissement

Nouvel envoi de la DE signée à l'ANFH avec les pièces justificatives

Traitement de la DE par l'ANFH

Aujourd'hui

Réception par l'ANFH de la DE en ligne sans pièces justificatives

Possibilité de rejet par l'ANFH au sein de l'appli GESFORM (avec motif)

Dépôt en ligne des pièces complémentaires par l'établissement

Motif rejets DE Enseignement

- Manque de pièces associées à la DE
- Session erronée (date de début, date de fin et nombre d'heures suivies)
- Organisme erroné
- Coût erroné
- Bénéficiaire sélectionné erroné (agent/prestataire)
- Facture non conforme (*conf guide des bonnes pratiques de remboursement : Annexe 1 page 40*)

Motif rejets DE déplacement

- Suivi agent erroné
- Montant demandé supérieur aux montants des plafonds fixés pour la FPH
- Si les quantités et les montants nous interpellent, nous ferons un contrôle aléatoire sur la DE et nous vous demanderons le dépôt des justificatifs en téléchargement dans GE.

LA GESTION DÉMATÉRIALISÉE DES DOCUMENTS (GED)

Calendrier de déploiement :

- **Le 30 mai 2024** : les EHPAD de la région ont basculé de GEA sur l'applicatif GE :
- **Le 30 mai 2024** : gestionnaires formation déclarés GEA ont reçu le livret Gestion de utilisateurs
- **Le mode de connexion reste inchangé** : même lien d'accès à Gesform, même adresse mail, même mot de passe pour tous les utilisateurs de l'établissement.
- **Après désignation de l'ordonnateur et communication auprès de l'ANFH**, la création des profils pourra être effectuée dans GESFORM (cf. livret de gestion des utilisateurs)
- **Déploiement de la GED pour les tous les établissements au 1^{er} juillet**



[doc pour la validation électronique des DE.pdf](#)

QUILBEUF NATHALIE

**RESPONSABLE FORMATION DU
CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN**



PLAN – FMEP – FQ&CPF - DPCM



ENJEUX DE LA CLÔTURE INTERMÉDIAIRE – DU 5 JUILLET AU 19 AOUT 2024

Sont concernées toutes les actions de formation
dont les sessions qui se sont terminées sur le 1^{er} semestre 2024

Dans un premier temps, sortir le suivi financier en passant par :

The screenshot displays the Anfh web application interface. On the left, a blue sidebar menu lists various navigation options, with 'Toutes éditions' highlighted in yellow. The main content area shows the 'Toutes éditions' page, which features a 'FINANCIER' section with four star-marked items: 'Bilan social financier', 'Suivi Financier', 'Suivi Financier Détaillé par projet', and 'Suivi financier par critère de ventilation'. On the right, the 'Suivi Financier' configuration page is visible, containing a 'Critères' section with various filters and a 'Rapport' section with a dropdown menu.

Menu de navigation (gauche) :

- Accueil
- Messages
- Actualités GE
- Administration
- Référentiel
- Budget
- PLAN
- Tables diverses
- Evaluation
- GPMC
- Entretiens
- Recueil des besoins établissement
- Recueil des besoins GHT
- Toutes éditions**

Page 'Toutes éditions' :

- FINANCIER
- ★ Bilan social financier
- ★ Suivi Financier
- ★ Suivi Financier Détaillé par projet
- ★ Suivi financier par critère de ventilation

Page 'Suivi Financier' (configuration) :

Critères

- Date d'arrêté* : 27/05/2024
- Exercice coût* : 2024
- Numéro de dossier : [Champ vide]
- Postes budgétaires : Sélectionner des éléments...
- Typologie : Sélectionner des éléments...
- Appartenance : Sélectionner un élément...
- Situation : Sélectio...
- Décisions : Sélectionner des éléments...
- Date début : [Champ vide]
- Date fin : [Champ vide]
- Priorité : Sélectionner un élément...
- Sans engagement :
- Groupes sans candidature :
- Inclure les groupes avec priorité 0 :
- Exclure les groupes sans DAPEC :
- Saut de page par Poste :
- Gestionnaire établissement : Sélectionner des éléments...
- Gestionnaire GHT : Sélectionner des éléments...
- Type Formation : Tous non ANDPC ANDPC

Rapport

- Etat* : Détaillé par DAPEC
- Document : Sélectionner un élément...
- Colonnes : Sélectionner un(des) élément(s)

ENJEUX DE LA CLÔTURE INTERMÉDIAIRE – DU 5 JUILLET AU 19 AOUT 2024

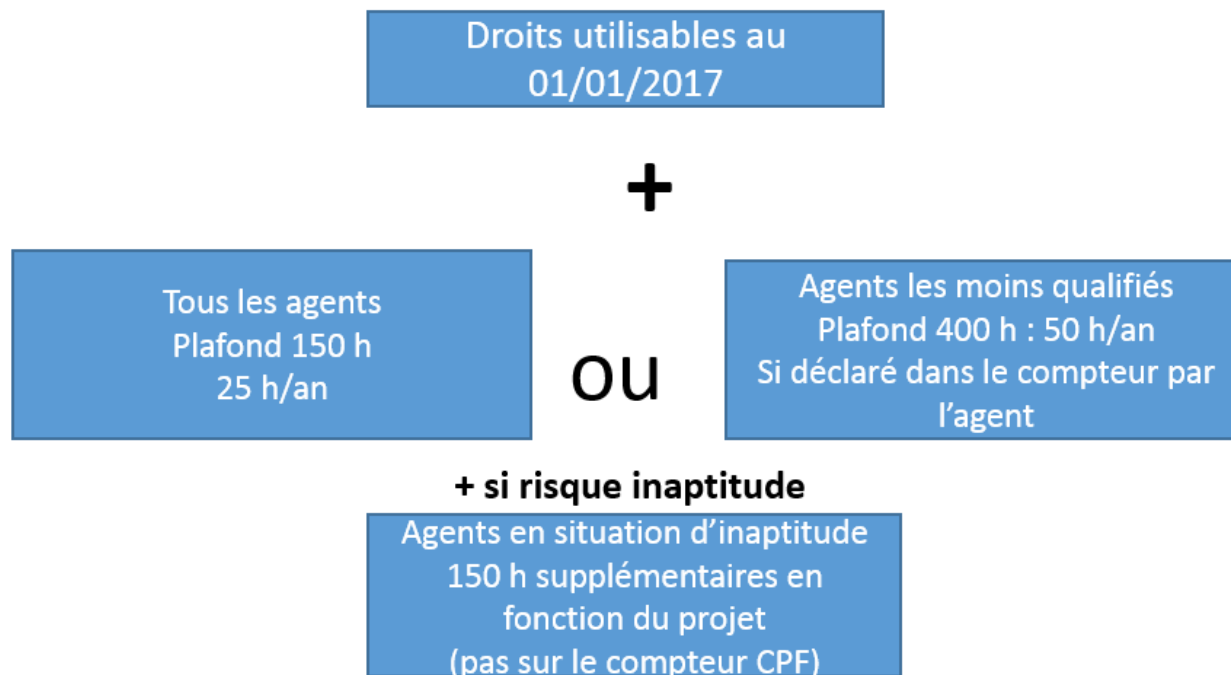
Et en deuxième temps :

- 1 – Solder les avances en cours du 1^{er} semestre 2024
- 2 – Saisir et Engager toutes les formations réalisées au 1^{er} semestre 2024
- 3 – Relancer les organismes de formation pour les factures non reçues
- 4 – Envoyer toutes les demandes de remboursement (enseignement, déplacement, traitement) des formations réalisées du 1^{er} semestre 2024
- 5 – Annuler les formations non réalisées et non reportées sur le deuxième semestre de 2024 ;
- 6 – Modifier les dates des actions de formation du 1^{er} semestre reportées sur le 2nd semestre 2024
- 7 – Etablir les titres de recettes pour les salaires du 1^{er} semestre 2024
- 8 – Solder les formations des lignes budgétaires terminées pour lesquelles il n’y a plus de demande de remboursement à établir

DENM : Pour rappel, toutes les DENM en cours doivent être apurées pour le 19/08/2024

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) ET CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

Les éléments constitutifs du CPF (Compte personnel de formation)



- **CPF droit au 01/01/2017:**
constitué des heures de DIF non
utilisées au 31/12/2016
- **Calcul des heures de CPF :**
le temps partiel est considéré
comme du temps plein
- **Consommation anticipée
des droits :**
dans la limite de 2 ans (titulaires)
dans la limite des heures liées à
la durée du contrat (contractuels)
- **Situations spécifiques (bas
niveau de qualification:
alimentation jusqu'à 400 h**
- **Situation d'inaptitude**
• **150 h supplémentaires**

Financement du CPF sur le plan de formation de l'établissement ou sur des fonds dédiés à l'ANFH à la demande de l'établissement (projet validé par l'employeur)

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) ET CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

LE CEP C'EST QUOI ?

- C'est un service gratuit qui s'adresse à tout agent de la FPH
- Il s'agit d'un accompagnement personnalisé pour aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre.
- C'est personnel et confidentiel

QUELS SONT LES OPÉRATEURS DU CEP

Pour les agents de la fonction publique hospitalière, les opérateurs sont :

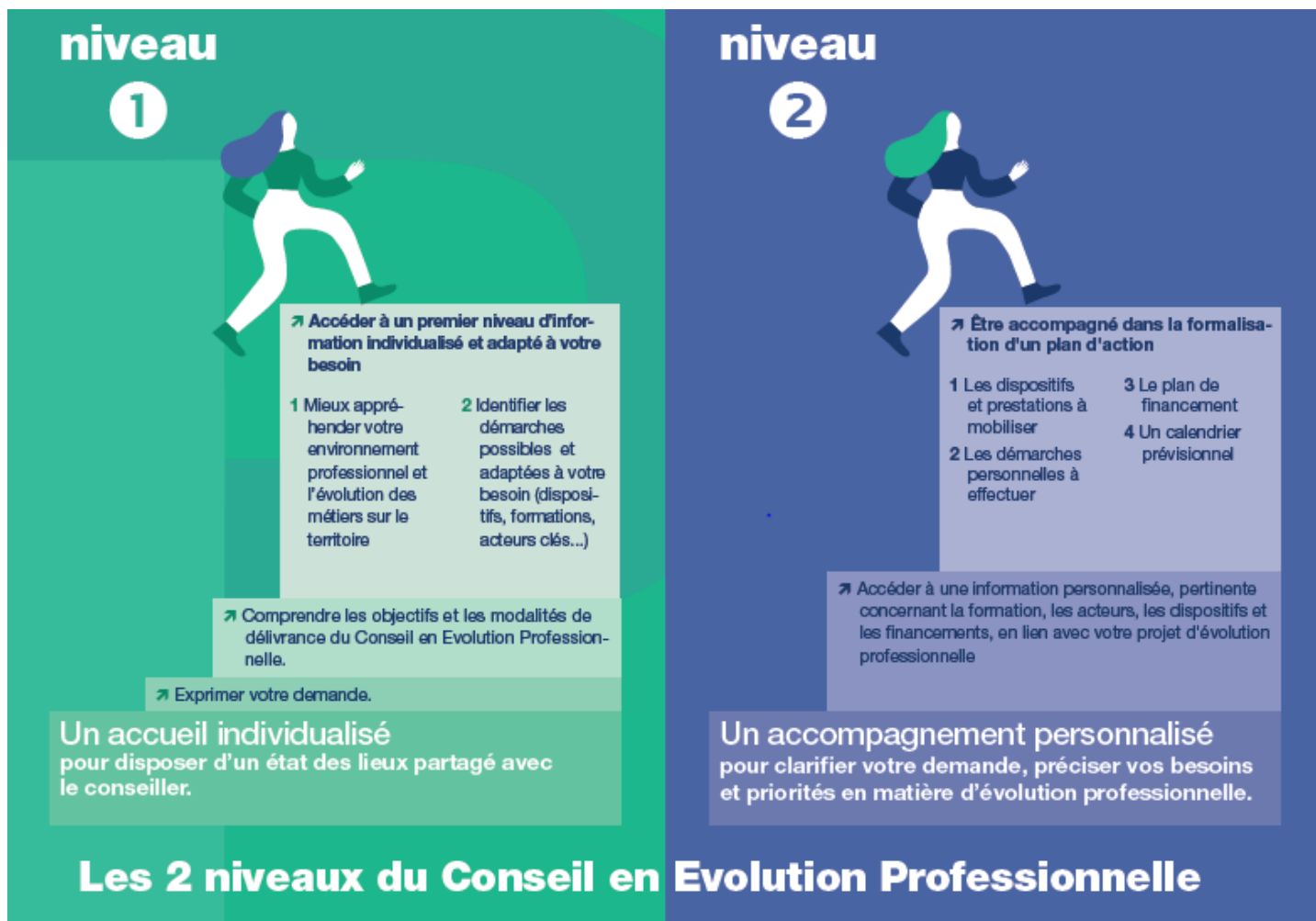
- Les employeurs
- L'ANFH

Les autres opérateurs nationaux sont :

- France Travail (demandeurs d'emploi)
- Cap emploi (personnes en situation de handicap)
- L'Apec (cadres)
- Les Missions locales (jeunes)

Toute personne s'adresse à l'opérateur CEP de son choix. Celle-ci pourra ensuite être réorientée vers un autre opérateur plus à même de l'accompagner dans son évolution professionnelle.

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) ET CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)



LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS DE FORMATION (À L'INITIATIVE DES AGENTS)

Préparer un projet, être accompagné

⇒ **CEP et/ou Bilan de compétences**

Le Bilan de Compétences



Faire reconnaître, valoriser son expérience professionnelle

⇒ **VAE**

La validation des acquis de l'expérience



Réaliser un projet personnel de reconversion professionnelle (hors établissement)

⇒ **Congé de Formation Professionnelle**

Le congé de formation professionnelle



CONSTRUIRE SON PLAN DE FORMATION

Les règles du jeu :

- Construire votre plan de formation en équipe ;
- 6 équipes accompagnées d'un membre ANFH
 - Vous avez 15 min !

À vous de jouer !



CONSTRUIRE SON PLAN DE FORMATION

Saisir toutes les formations du 1^{er} semestre inscrites au plan de formation validées en CSE

Etablir et réceptionner les conventions de formation

Engager les coûts de déplacement, d'enseignement et traitements des formations accordées

Réceptionner les attestations de présences ou les feuilles d'émargements

Saisir le suivi des candidatures

Réceptionner les factures

Etablir les demandes de remboursement déplacement, enseignement et traitement

Emettre ou faire émettre les avis des sommes à payer ou titres exécutoires valant avis des sommes à payer

Ajuster les engagements

Régulariser les avances du 1^{er} semestre

Saisir la demande d'annulation des DAPEC non réalisées au 1^{er} semestre

Modifier les dates de formation qui ont été reportées sur le 2^{ème} semestre

Relancer les organismes et agents

Solder les engagements du 1^{er} semestre

Saisir toutes les formations du 2^{ème} semestre inscrites au plan de formation validées en CSE

Refaire toutes les mêmes étapes pour les formations du 2^{ème} semestre comme celle du 1^{er} semestre

Vérifier que l'ensemble des formations inscrites au plan de formation validées en CSE sont saisies

Relancer les organismes et agents

Semaine 50 s'assurer que tous les DENM sont soldés ou demander le report avec motif

Avant la clôture, solder tous les déplacements et s'assurer qu'il n'y a plus d'avances non régularisées

POLE FORMATION / PRÉSENTATION

**Cathy
Leclercq**
Conseillère en
Gestion de
fonds

c.leclercq@anhf.fr

**Estelle
Gille**
Conseillère
formation

e.gille@anhf.fr

**Céline
Sallé**
Conseillère
formation

c.salle@anhf.fr

PAR 2025 : formation.nordpasdecalsais@anhf.fr

Nos missions :

- Déployer l'offre de services à destination des établissements adhérents : Dispositifs Nationaux, régionaux, offre de formations régionale (PAR),... (Cathy, Céline et Estelle)
- Accompagner les établissements dans l'utilisation des outils et services mis à leur disposition. (Cathy, Céline et Estelle)
- Conseiller les établissements en matière d'ingénierie de formation, d'achat de formation, de gestion de projets. (Céline et Estelle)
- Assure le traitement des demandes de remboursement des dossiers de formations des établissements dans le cadre du PAR. (Cathy)



ACTIVITE DU POLE FORMATION - BILAN 2023

Nombre de départs en formation sur nos actions régionales

Exercice	NORD PAS DE CALAIS
2020	892 agents
2021	1951 agents
2022	2479 agents
2023	2694 agents



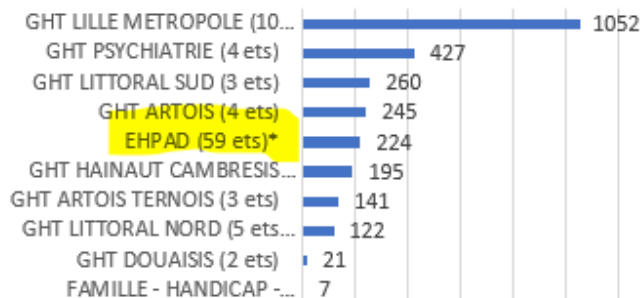
Taux d'établissements ayant mobilisé l'offre PAR en 2023

Exercice	NORD PAS DE CALAIS	%
2021	58/104	55%
2022	65/104	63%
2023	68/105	64%

ACTIVITE DU POLE FORMATION - BILAN 2023

GHT - HORS GHT*	Nb Agents formés	Taux d'utilisation du PAR 2023
GHT LILLE METROPOLE (10 ets dont 1 non adh : NOR003)	1052	38%
GHT PSYCHIATRIE (4 ets)	427	13%
GHT ARTOIS (4 ets)	245	13%
GHT LITTORAL SUD (3 ets)	260	9%
EHPAD (59 ets)*	224	5%
GHT ARTOIS TERNOIS (3 ets)	141	9%
GHT HAINAUT CAMBRESIS (12 ets dont 1 non adh : NOR066 LE QUESNOY)	195	7%
GHT LITTORAL NORD (5 ets dont cuisine+blanchisserie CALAIS)	122	5%
GHT DOUAISIS (2 ets)	21	1%
FAMILLE - HANDICAP - ENFANCE (4 ets)*	7	0%
TOTAL	2694	100%

Nb agents formés par GHT et
HORS GHT * - PAR 2023



ACTIVITE DU POLE FORMATION 2023 – FOCUS EHPAD – NOMBRE D'AGENTS FORMES PAR THÉMATIQUES

Formation (Intitulé)	Nb agents formés	MONTANT TOTAL R000	PEDAGOGIE
AFR 4.02 A 09 - CONSTRUIRE UN PROJET D'ANIMATION-	28	6084,15	5311,19
AFR 1.12 - LES PREMIERS SECOURS EN SANTE MENTALE - AFN 2021	22	6 350 €	5 600 €
AFR 4.15 - GERER LA VIOLENCE ET L'AGRESSIVITE DES DES PERSONNES AGEES ET DE LEUR ENTOURAGE	20	4 088 €	3 798 €
DA4 - FORMATION DES REFERENTS EGALITE PROFESSIONNELLE	19	1 046 €	0 €
ETRE FORMATEUR INTERNE OCCASIONNEL	15	2 923 €	2 634 €
AFR 2023 - ORTHODIDACTE	13	863 €	863 €
DA4 - AFR-FORMATION DES REFERENTS EGALITE ET/OU DIVERSITE	12	3 828 €	3 320 €
AFR 1.07 - GESTION DU STRESS ET L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE - AFR2.12	10	1 580 €	1 580 €
AFR 1.14 - ETRE FORMATEUR INTERNE OCCASIONNEL	9	4 730 €	3 921 €
AFC 4.05 - BIENTRAITANCE DES PERSONNES ACCUEILLIES	8	0 €	0 €
HP 2023 SOINS ET HYGIENE DES PIEDS	8	0 €	0 €
AFR2.22 PRISE EN CHARGE NON MEDICAMENTEUSE DES TROUBLES COMPORTEMENTAUX EN EHPAD ET USLD	7	1 590 €	1 590 €
ETRE TUTEUR DE STAGIAIRES PARAMEDICAUX - ACN LOT 2	7	2 382 €	2 382 €
PN169 MISE EN SITUATION CYBERATTAQUE (BUREAUX DES ENTrees)	7	70 €	0 €
AFR 3.01 - PARCOURS MODULAIRE ENCADRANT	5	1 701 €	1 142 €
DA4 - EGALITE PRO : PARCOURS DE FORMATION A DESTINATION DES RH	5	918 €	855 €
PN169 MISE EN SITUATION CYBERATTAQUE (SERVICES TECHNIQUES)	5	50 €	0 €
AFR 1.19 - GERER LES DOSSIERS RETRAITE DES AGENTS DE LA FPH	4	1 585 €	1 345 €
AFR 2.04 - ASSISTANT SOINS GERONTOLOGIE	3	2 497 €	2 079 €
AFR 4.11 - DISTANCE RELATIONNELLE USAGERS ET PROFESSIONNELS : UN EQUILIBRE A TROUVER AFN2020/8080	3	1 491 €	1 227 €
DA 2 RECO PRO FACILITATION DU PROJET DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE	3	198 €	0 €
DA2 - RECO PRO-FACILITATION PROJET RECONVERSION PROFESSIONNELLE	3	3 725 €	3 630 €
DA4 - PN177 - EGALITE PRO : PARCOURS DE FORMATION A DESTINATION DES ENCADRANT - EGALITE PROFESSIONNELLE	3	0 €	0 €
AFR 3.01 - PARCOURS MODULAIRE ENCADRANT - M7 GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES	2	1 216 €	894 €
AFR 1.05 - COMMUNIQUER EFFICACEMENT DANS LE CADRE PROFESSIONNEL	1	436 €	353 €
DA2 RECO PRO FACILITATION DU PROJET DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE	1	161 €	0 €
REGUL CFP GOURNAY TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES	1	5 660 €	5 660 €
TOTAL EHPAD - CHARGES SUR R000 - BUDGET PAR	224	55 172 €	48 182 €
	Budget clôturé-PAR	1 106 691 €	

ACTIVITE DU POLE FORMATION - BILAN 2023 PAR

Les **12 thématiques les plus mobilisées** représentent **45% des départs en formation** et 67% du coût total des AFR

LES THEMATIQUES LES PLUS MOBILISES DANS LE PAR	Nbre de départs en formation	Coût total	%
ACN AFR 4.12 - ETRE TUTEUR DE STAGIAIRES PARAMEDICAUX	265	117 641 €	11%
AFR 1.07 - GESTION DU STRESS ET L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE - AFR2.12	234	45 485 €	4%
AFR 1.16 - SE PREPARER A LA RETRAITE	202	112 014 €	10%
AFN 2022 - PREVENIR LE RECOURS A L'ISOLEMENT ET CONTENTION EN PSYCHIATRIE	137	39 532 €	4%
AFR 1.01 - RENFORCER LA COHESION ET COMMUNICATION DE L'EQUIPE- ESCAPE GAME	110	42 859 €	4%
AFR 2.05 - ACCOMPAGNER LA PROFESSIONNALISATION DES INFIRMIERS DEBUTANT EN PSYCHIATRIE	99	63 181 €	6%
AFR 2.02 - REMISE A NIVEAU, SECURISATION DES PROJETS DE FORMATION	59	69 993 €	6%
AFR 2.04 - ASSISTANT SOINS GERONTOLOGIE	52	60 516 €	5%
AFR 2.01 - REMISE A NIVEAU SECURISATION DES PROJETS DE FORMATION AIDE SOIGNANT	36	40 154 €	4%
AFR 2.03 - PARCOURS TIM ASSISTANT CODEUR	9	68 232 €	6%
AFR 1.08 - PARCOURS PROFESSIONNALISATION DES ACHETEURS PUBLICS HOSPITALIERS ARRAS	7	36 683 €	3%
AFR 1.08 - PARCOURS PROFESSIONNALISATION DES ACHETEURS PUBLICS HOSPITALIERS LENS	5	43 596 €	4%
	1215	739 886 €	67%

ACTIVITE DU POLE FORMATION - BILAN 2023 - FOCUS PARCOURS

PARCOURS	Nbre d'agents formés	Charges
Parcours modulaire encadrant	114	29 466 €
Parcours accompagner la professionnalisation des infirmiers débutant en psychiatrie	109	70 181 €
Projet évolution AS - IDE (8 groupes)	95	113 096 €
Parcours ASG	52	60 516 €
Parcours diplômant Acheteur public (titre acheteur leader) - Fin de parcours	13	80 280 €
Parcours TIM	9	68 232 €
TOTAL	392	421 771 €

Soit 38 % du budget régional clôturé à 1 106 691 €

ACTIVITE DU POLE FORMATION - BILAN 2023 - FOCUS DISPOSITIFS ET PROJETS NATIONAUX

THEMATIQUES	NOMBRE D'AGENTS FORMES	MONTANTS
Prévenir le recours à l'isolement et contention en psychiatrie	137	39 531 €
GPMC Métiers et compétences	130	14 070 €
Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience	101	28 652 €
Egalité professionnelle	60	8 854 €
Evaluation des ESSMS	28	5 628 €
Maintien dans l'emploi - RECOPRO (Subvention FIPHFP) parcours démarrés en 2023	27	122 008 €
Cyberattaque	12	2 064 €
TOTAL	495	220 807 €

ACTIVITE DU POLE FORMATION – FOCUS 2024

Liste des 10 actions les plus sollicitées par les EHPADs en 2024

Action	TOP
ASSISTANT SOIN GERONTOLOGIE	1
GERER LA VIOLENCE ET L'AGRESSIVITE DES PERSONNES AGEES ET DE LEUR ENTOURAGE	2
SE PREPARER A LA RETRAITE	3
GESTION DU STRESS ET PREVENTION DE L'EPUISEMENT PROFESSIONNEL	4
ETRE TUTEUR DE STAGIAIRES PARAMEDICAUX	5
COMMUNIQUER AVEC BIENVEILLANCE EN UTILISANT DES TECHNIQUES DE LA COMMUNICATION NON VIOLENTE	6
ASSISTANT SOINS GERONTOLOGIE	7
MOBILISER L'HUMOUR EN SITUATION PROFESSIONNELLE	8
LES PREMIERS SECOURS EN SANTE MENTALE - AFN 2021	9
COMMENT ETRE UN MEMBRE ACTIF AU SEIN D'UNE EQUIPE ET CONTRIBUER A LA COHESION D'EQUIPE	10

L'OFFRE DE SERVICE DU POLE FORMATION

Nos dispositifs d'appui

QVT

Égalité professionnelle

4C
Compétences clés

RECOPRO

VAE collective

Eval ESSMS

GPMC
Entretien professionnel

Cybersécurité

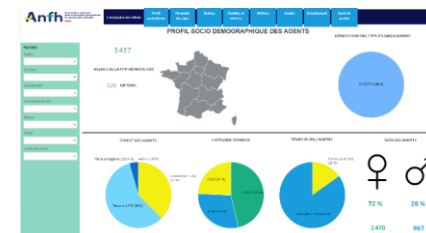
Nos outils

La ForMuLE

Plateforme
Enquêtes sociales

E-formations

Cartographie régionale des métiers



LE PAR – PLAN D' ACTIONS RÉGIONALES 2025

Plus de 70 thèmes de formation !

20 nouvelles formations

Planification sessions INTER en cours

À disposition :

- Un catalogue papier et numérique
- Un flyer agent (remis ce jour)

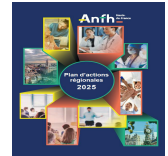


LE PAR – PLAN D’ACTIONS RÉGIONALES 2025- 70 THÈMES

Poursuite des parcours métiers : parcours TIM, préparation projet d’évolution AS-IDE, ASG,
Dispositif de professionnalisation des infirmiers PSY (blended learning)

Poursuite des dispositifs d’appui :

- Le dispositif Recopro
- Les offres Egal pro – QVT – RSE et développement durable



Nouveautés 2025 :

- Evaluer et orienter les personnes repérées comme étant à risque suicidaire (AFN2023)
- Améliorer la communication entre les professionnels et les soignés/familles / proches et aidants
- Développer une approche non médicamenteuse des troubles psycho-comportementaux en géronto
- Mieux comprendre et mieux prendre en charge la personne âgée atteinte de la maladie d’Alzheimer
- Mieux comprendre la personne âgée par la méthode de simulateur de vieillissement
- Sexualité des personnes accompagnées
- Soignant et travail de nuit en EHPAD
- Comment intervenir auprès d’une personne physiquement violente
- Prise en soin en psychiatrie des personnes âgées ayant une pathologie psychique

PAR 2025: QUI FAIT QUOI ? (EHPAD- ANFH)

Type d'actions	Financement	Planification de la session	Commande	Saisie du groupe	Convocations
AFR Inter-établissements	Fonds mutualisés Anfh dans la limite des crédits disponibles	Anfh Consulter les dates sur le PAR	Anfh sur la base du recensement du PAR	Anfh	Anfh
AFR Intra	Fonds mutualisés Anfh dans la limite des crédits disponibles	 Établissement après accord de financement de l'Anfh	Anfh sur la base d'une liste établie par l'établissement	Anfh	
AFC Inter-établissements	 Plan établissement	Anfh Consulter les dates sur le PAR	Anfh sur la base du recensement du PAR	Anfh	Anfh
AFC Intra	 Plan établissement				

Offre régionale
PAR 25



Établissement

PAR 2025: QUI FAIT QUOI ? (EHPAD- ANFH)

Pour vous accompagner dans le déploiement du PAR, l'ANFH a créé une nouvelle fiche outil que vous trouverez dans votre pochette du participant.

Cette fiche synthétique reprend les étapes et circuits des AFR – AFC, en modalité INTRA ou INTER.

Anfh <small>Nord Pyrénées Occitanie</small>		
Les AFR : Actions de Formation Régionales		
Thématiques figurant dans le PAR de l'année en cours	AFR - INTRA	AFR - INTER
	Le groupe est constitué exclusivement d'agents d'un seul établissement	Le groupe est constitué d'agents issus de plusieurs établissements
EXPRESSION DU BESOIN	Avant toute démarche, l'établissement adresse préalablement au pôle formation ANFH la fiche DEMANDE D'INSCRIPTION pour un groupe ou un/plusieurs agent(s). Dès réception de cette demande, le pôle formation étudie votre demande dans le cadre du recensement des besoins et vous communique les coordonnées de l'organisme.	
PROGRAMME	Le programme de la thématique est disponible dans le PAR (<i>Programme d'Actions Régionales</i>) de l'année en cours Le programme de la thématique est également disponible au sein de la plateforme "LA FORMULE ANFH" en profils LECTEUR, GESTIONNAIRE ou VALIDEUR	
PLANIFICATION	L'établissement communique à l'ANFH les dates validées auprès de l'organisme	L'ANFH organise la session selon le calendrier des sessions INTER communiquées dans le PAR
FINANCEMENT	Les sessions sont prises en charge dans le cadre des fonds mutualisés régionaux, et dans la limite des crédits disponibles Les frais pris en charge : enseignement, déplacement, hébergement	
CREATION DE L'ACTION	L'action est créée et saisie par l'ANFH (priorité chronologique)	
SAISIE DES CANDIDATURES	L'établissement saisit les candidatures au fil de l'eau au sein de GESFORM Par défaut, l'ANFH saisira la date limite d'inscription correspondant à la veille du jour de démarrage de la formation A l'issue de la date limite d'inscription, seule l'ANFH peut intervenir sur GESFORM pour modification	
CONVOCAION	L'établissement adresse les convocations	L'ANFH adresse les convocations au service formation de l'établissement, qui relaie l'information auprès des agents
ENVOI DE LA LISTE DES PARTICIPANTS A L'ORGANISME	L'établissement	L'ANFH
ETABLISSEMENT DU BON DE COMMANDE	Si le groupe dans GESFORM compte 8 participants minimum : L'ANFH établit le bon de commande sur la plateforme "La Formule" L'échéance est fixée à J-30, le bon de commande est à établir avant le démarrage de la formation	

INSCRIPTIONS AU PAR

MODALITES DE GESTION

Appui renforcé de l'ANFH pour les EHPAD :

- Recherche d'une thématique par l'établissement
- Établissement du bon de commande par l'ANFH sur La Formule.

Appui financier : l'enveloppe de sécurisation financière (sur sollicitation)

Si votre établissement a consommé l'intégralité de son enveloppe PLAN :

- Possibilité de soumettre une demande d'enveloppe complémentaire auprès de l'ANFH pour décision par les instances pour une formation correspondant à un projet établissement.
- Pour information une AFC du PAR en mode INTRA peut faire l'objet d'une demande avec cette même modalité.



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ABONDEMENT D'ENVELOPPE - SECURISATION FINANCIERE - 2024

LA SÉCURISATION FINANCIÈRE

Afin de soutenir l'effort formation des petites structures, Le Conseil Régional stratégique de Gestion détermine chaque année, une enveloppe spécifique sur ses fonds mutualisés.

Les demandes sont instruites et soumises à la validation du comité territorial.

CONSTAT SUR L'UTILISATION DE VOTRE ENVELOPPE PLAN DE FORMATION :

Dès lors que l'établissement constate que son enveloppe plan de formation « est insuffisante pour couvrir son plan de formation prévisionnel, il peut solliciter auprès de la délégation ANFH, une demande de prise en charge sur la sécurisation financière réservée aux petites structures (ESMS) en complétant le formulaire.

LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION :

Le soutien financier ne portera que sur les frais d'enseignement. Les frais de déplacement et de traitement seront à prendre en charge sur les fonds de l'établissement.

CRITÈRES :

- Taille de l'établissement : cet appel est réservé aux établissements de moins de 150 agents.
- Le montant alloué est limité à 2 500€ par an et par établissement.
- Les formations inscrites au plan et/ou la demande de formation supplémentaire doivent respecter les règles d'éligibilité au plan de formation.
- En cas de demande d'abondement pour la mise en place d'une action de formation supplémentaire, l'établissement devra avoir pris les mesures nécessaires pour respecter les règles de marchés publics : Mise en concurrence obligatoire d'au moins 3 organismes
- L'établissement devra aussi répondre à l'AMCU (Prévisibilité de son plan de formation prévisionnel)

PLAN D' ACTIONS RÉGIONALES (PAR)- QUIZZ

Question 1 :

Mon établissement a mis en place une thématique du PAR l'an dernier financée par l'ANFH, je reconduis cette même thématique cette année, est-elle financée par l'ANFH sur les fonds mutualisés ?

Oui ? / non ?

Réponse :

Seules les thématiques figurant dans le PAR de l'année **en cours** codifiées AFR (actions de formation régionales) seront financées.

Cependant si la thématique ne figure plus dans le PAR de l'année en cours, et si le marché ANFH de cette thématique n'est pas échu, l'établissement peut déployer la thématique en demandant à l'ANFH de faire le bon de commande avec une facturation sur le budget PLAN ETS. (**marché la ForMuLE ANFH**)

PAR- QUIZZ

Question 2 :

Je mets en place une thématique AFR du PAR de l'année en cours au sein de mon établissement, puis je demander des frais de repas ?

Oui ? / non ?

Réponse : OUI

Adresser un titre de recettes pour le groupe sauf pour le formateur qui doit régler sur place son repas

PAR- QUIZZ

Question 3 :

Qui envoie la liste des participants à l'organisme ?

L'EHPAD ? / L'ANFH ?

Réponse :

- L'ETABLISSEMENT dès que le groupe concerne uniquement des agents de votre établissement - AFR INTRA ou AFC INTRA
- L'ANFH dès que le groupe concerne des agents de plusieurs établissements : AFR INTER ou AFC INTER

PAR- QUIZZ

Question 4 :

Quels éléments déterminent les droits de l'agent à se voir rembourser des frais de déplacement ?

1. Formation se déroulant hors de sa résidence familiale ?
2. Formation se déroulant hors de sa résidence administrative ?
3. Formation se déroulant hors de sa résidence familiale et de sa résidence administrative ?

Réponse :

3. Formation se déroulant **hors** de sa résidence familiale **ET** de sa résidence administrative

Fiche 01 : les frais de déplacement

← Sommaire

1. Ouverture des droits à la prise en charge des frais de déplacement

L'agent **disposant d'un ordre de mission**, appelé à se déplacer **hors** de sa résidence administrative **et** hors de sa résidence familiale pour suivre une action de formation peut prétendre à la prise en charge de ses frais de déplacement. Pour l'application de ces dispositions sont considérées comme constituant une seule et même commune, les communes faisant partie d'une même agglomération urbaine multi communale, délimitée lors du recensement de population le plus récent effectué par l'INSEE.

[Décret n°92-566 du 25 juin 1992 art. 7](#)

[Décret n°92-566 du 25 juin 1992 art. 10](#)

[Décret n°92-566 du 25 juin 1992 art. 13](#)

Catégorie soins - Contenus en inscription institutionnelle

Limitation et arrêt des thérapeutiques – Droits des patients en fin de vie



- Connaître les fondements légaux, déontologiques et réglementaires de la LAT.
- S'approprier la culture de l'éthique en fin de vie afin d'être en capacité d'alerter, de comprendre, d'agir et de partager à propos du respect des patients, de leur droit et de l'éthique (au sein des équipes mais aussi des territoires).
- Maîtriser les principaux types de risques.



Professionnels de santé en contact avec des personnes en fin de vie.



Environ 30 minutes

Mission 0 risque



- Sensibiliser sur les erreurs à éviter sur les patients en terme d'identitovigilance, de prise en charge médicamenteuse et de risque infectieux.
- Identifier les enjeux et risques autour des erreurs de soin.
- Éviter les erreurs de soin.

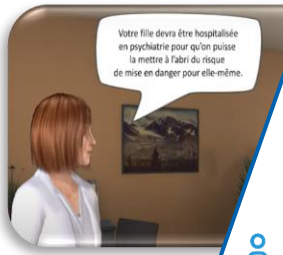


Personnel soignant



Environ 30 minutes

Soins sans consentement



- Maîtriser l'ensemble des dispositions relatives à l'hospitalisation sous contrainte.
- Maîtriser les dispositions de la loi du 27 septembre 2013 sur les obligations et l'organisation des établissements de santé.



Toutes personnes en charge de ces questions.



Environ 6 heures

Troubles du comportement de la personne âgée



- Identifier les pathologies et la démarche à suivre.
- Appliquer la prise en charge adaptée à la pathologie du patient.
- Analyser son comportement au travers de situations complexes.
- Adapter sa posture selon les situations rencontrées.
- Adopter une communication adaptée à son interlocuteur.



ASH, AS, IDE



Environ 10 heures

Catégorie soutien RH

Contenus en inscription institutionnelle

Égalité professionnelle femmes/hommes

- Appréhender les enjeux en matière d'égalité professionnelle.
- Appréhender les principaux repères de la politique relative à l'égalité professionnelle au sein de la FPH.
- Connaître les données quantitatives portant sur l'égalité professionnelle.
- Appréhender le rôle des représentations et stéréotypes dans les discriminations de genre.
- Identifier ses stéréotypes et représentations, et modifier son comportement.
- Envisager son rôle en tant qu'acteur de l'égalité et promouvoir une culture partagée en faveur de l'égalité professionnelle au sein de son



Tous les agents de la FPH



Environ 30 minutes

Ethique 2.0

- Adopter les bons comportements cybercitoyens.
- Protéger sa vie privée sur internet.
- Sensibiliser patients et visiteurs aux bons usages du numérique.
- Déceler les effets du numériques sur sa concentration.
- Se protéger collectivement des dérives du numérique



Tous les agents de la FPH



Environ 2 heures

RGPD : Acquérir les bons réflexes

- Appréhender la définition et l'histoire de la protection des données.
- Comprendre les enjeux du RGPD.
- Connaître les acteurs du RGPD.
- Intégrer les bons réflexes dans sa pratique professionnelle.



Tous les agents de la FPH



Environ 30 minutes

Catégorie soutien RH

Contenus en inscription institutionnelle

Qualité de vie au travail (QVT)

- Cerner le périmètre de la QVT à travers les 6 axes de la boussole QVT proposée de l'HAS : Santé au travail; Employabilité - développement professionnel; Performance - management; Relations au travail / climat social; Egalité des chances; Contenu du travail.
- S'imprégner d'une méthode pour initier une démarche QVT, telle que celle de l'ANACT.



Toute personne pilotant ou participant à une démarche QVT.



Environ 1H30

Réglementation, enjeux et mise en œuvre de l'entretien professionnel

- S'informer sur les enjeux et les objectifs de l'entretien professionnel.
- Connaître les étapes clés et les écueils à éviter pour mettre en place l'entretien professionnel.
- Prendre connaissance du déroulement de l'entretien professionnel, du compte-rendu et de ses échéances.
- Dresser un bilan de l'année écoulée.



Agents FPH Évaluateurs



Environ 40 minutes

Série H

- Comprendre la notion de situation de handicap et les aspects qu'il recouvre.
- Appréhender la diversité des handicaps.
- Connaître le rôle des acteurs internes et externes.
- Identifier les bonnes pratiques en matière d'accueil et d'accompagnement d'un agent en situation de handicap.
- Adapter son comportement selon les situations rencontrées.



Personnel d'encadrement



Environ 30 minutes

Cybermalveillance

- Comprendre :
 - Quelles menaces aujourd'hui ?
 - Quels risque pour moi et pour mon organisation ?
 - Que faire si je suis victime d'une attaque ?
- Agir :
 - Quelles bonnes pratiques au quotidien ?
 - Quels bons réflexes dans mes usages au quotidien ?
- Transmettre :
 - Sensibiliser, pourquoi et comment ?



Tous les agents de la FPH



Environ 2 heures

LA PLATEFORME E-FORMATIONS (FOCUS FORMATION EHPAD) - L'OFFRE DE CONTENUS E-LEARNING

La laïcité au quotidien



- 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.
- Analyser des situations concrètes fréquemment rencontrées.
- Savoir bien réagir face à ces situations.
- S'approprier les solutions apportées.
- Adapter ces solutions à de nouvelles situations.



Tous les agents de la FPH



Environ 45 minutes

La laïcité ma responsabilité



- 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.
- Analyser des situations concrètes fréquemment rencontrées.
- Savoir bien réagir face à ces situations.
- S'approprier les solutions apportées.
- Adapter ces solutions à de nouvelles situations.



Directeurs d'établissement, personnels encadrants, chefs de services.



Environ 30 minutes

Les fondamentaux de la laïcité



- 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'explicitier 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.



Tous les agents de la Fonction Publique



Environ 2H15

LE DISPOSITIF E-MULTI+

Dispositif d'intégration qui peut être utilisé par les établissements dans le cadre de journées d'accueil ou de sensibilisation. Il permet aux agents de la FPH de :

- **Découvrir les métiers et les carrières** au sein de la FPH
- **Se familiariser avec le fonctionnement des établissements publics hospitaliers, sanitaires, sociaux et médico-sociaux**

La nouvelle version du dispositif est accessible via la plateforme LCMS de l'Anfh <https://e-formations.anfh.fr/> et se compose:

- D'un **format digitalisé** de 9 unités (15 minutes chacune)
- De **contenus réglementaires actualisés**
- D'un **accompagnement par les animateurs locaux**

Anfh e-MULTI+

Les établissements peuvent déployer e-MULTI+ sous trois modalités :

- **100% e-learning**
- **Multimodal**
- **En présentiel enrichi de media**

L'Anfh met à disposition des animateurs **deux parcours en e-learning** pour les aider à prendre en mains l'animation en **multimodal** et en **présentiel enrichi**.

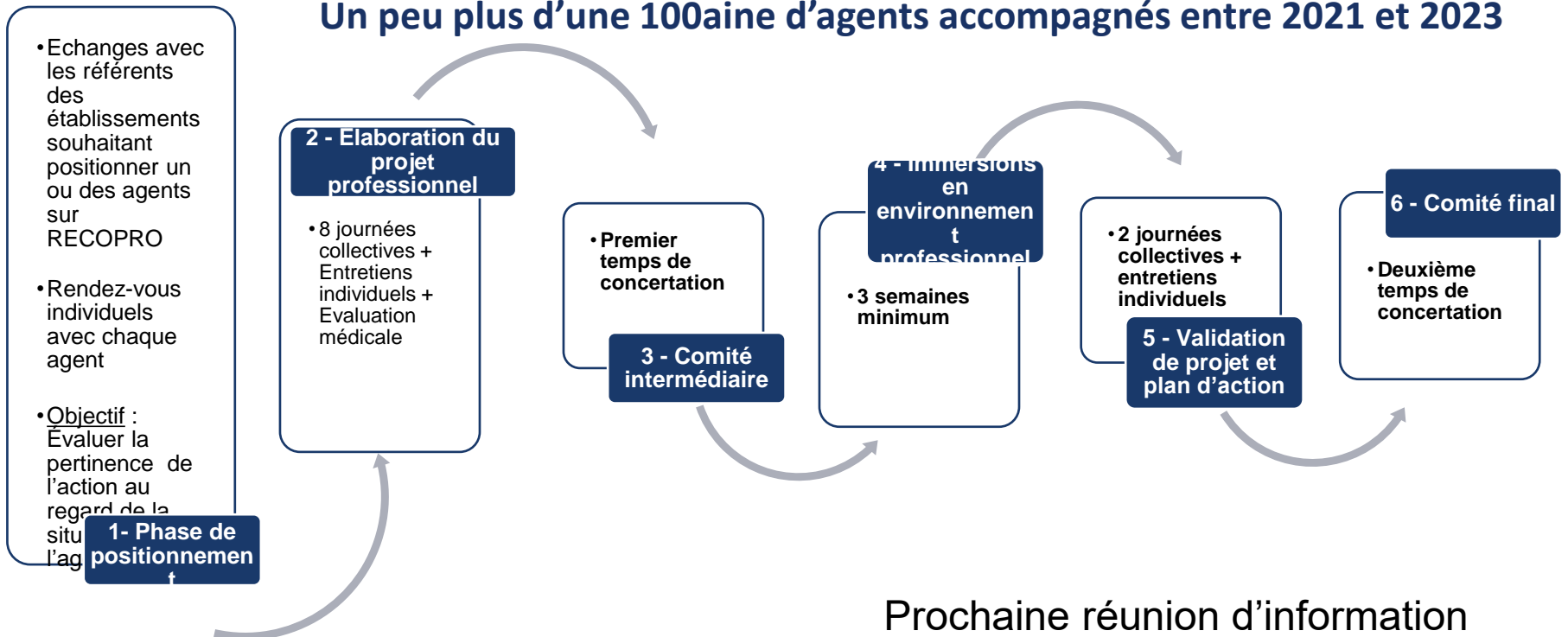
LES ACTIONS DES FORMATIONS PROPOSÉES AUX EHPAD---- OFFRE HORS PAR FINANCEMENT PLAN- DISPONIBLE DANS LA FORMULE ANFH

Libellé de la prestation	Public	Durée
Approche globale des techniques de soins pour les agents des services hospitaliers en Ehpapd	- Agents de Service Hospitaliers dans les EHPAD - AMP dans les EHPAD	5
Formation à la démarche palliative et à l'accompagnement des personnes en fin de vie des personnels en EHPAD	Professionnels soignants des EHPAD autonomes ou intégrés dans des centres hospitaliers.	3
La fonction restauration et hotellerie en EHPAD	Agents hôteliers en EHPAD	2
Le refus de soins chez la personne âgée en EHPAD	Aides soignants	2
Personnes handicapées vieillissantes: préparer une transition de qualité d'une structure handicap vers une structure EHPAD	soignants, y compris les encadrants, des établissements relevant du champ handicap et du	3
Prise en charge non médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD et USLD (distanciel)	(établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) et USLD (unités de soins de	3
Qualité de la prestation hôtelière en EHPAD: Cuisine	Personnels des cuisines des établissements hébergeant des personnes âgées	4
Qualité de la prestation hôtelière en EHPAD: Fonction linge	lingères/couturières et tout personnel en lien avec la fonction linge	2
Qualité de la prestation hôtelière en EHPAD: Service repas	Agents de restauration et/ou d'hôtellerie et tout personnel en charge du service des repas	2
Qualité de la prestation hôtelière en EHPAD: tous acteurs au service des résidents	Tout public des établissements et services hébergeant des personnes âgées	4
Qualité de la prestation hôtelière en EHPAD : hygiène et entretien des locaux	dans les établissements et services hébergeant des personnes âgées	2
Fondamentaux de la gériatrie	tout public	4

RECOPRO

Un dispositif pour accompagner la reconversion professionnelle des agents ayant une problématique de santé sur leur poste actuel.

Un peu plus d'une 100aine d'agents accompagnés entre 2021 et 2023



Prochaine réunion d'information
Employeur/agents : 16 juin sur Lille

RECOPRO en deux vidéos :

Vidéo Institutionnelle

https://www.youtube.com/watch?v=SUWjJGE-vCs&ab_channel=ANFH

Vidéo de Mme Andries

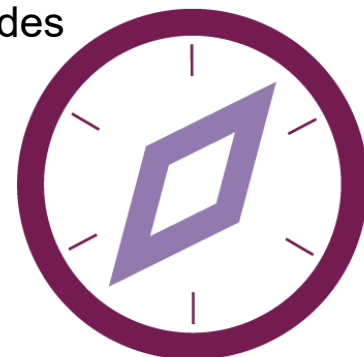
EHPAD vieux Berquin
Recopro Dunkerque 2022-2023

LE BAROMÈTRE SOCIAL DE L'ANFH

Enquête anonyme réalisée par questionnaire via la plate-forme
<https://qvt-anfh.fr>

1^{ère} phase d'une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail

- Disposer d'un **état des lieux** précis de la perception des agents de leur quotidien de travail.
- Identifier les **facteurs de risques** et les **leviers** d'amélioration de la **QVCT**.
- Elaborer une politique QVT adaptée.
- Mettre en œuvre des **actions ciblées** dans une optique d'amélioration des conditions de travail.
- Préconisations :
 - Communication 4 à 6 semaines avant le démarrage de l'enquête.
 - Durée de l'enquête 3 à 4 semaines.



Enquête régionale EGALITE PROFESSIONNELLE

- Répondre à une obligation réglementaire.
- L'enquête fournit des données sociales genrées qui pourront alimenter le plan d'action (points d'appui et axes d'amélioration du plan d'action).
- Sensibiliser et susciter une réflexion au sein des établissements.
- Au-delà de l'obligation réglementaire, entamer une réflexion qu'elle soit individuelle ou collective.

Questionnaire composé de :

- 5 questions Quizz
- une trentaine de questions sur la perception et le ressenti des répondants sur le thème de l'égalité professionnelle, organisées en 6 thèmes :
- l'évolution professionnelle,
- la diversité, l'égalité professionnelle,
- la conciliation vie professionnelle et vie privée,
- la discrimination,
- la politique de l'établissement.

Date de lancement de l'enquête : du 15 mai au 31 décembre 2024



HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

INTERVENTION NOÉMIE GUITTON, CHEFFE DE SERVICE EVALUATION À LA HAS

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

Historique et contexte

Depuis [la loi du 2 janvier 2002](#), les ESSMS ont l'obligation de procéder à une **évaluation régulière de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent**. L'objectif était d'apprécier la qualité des activités et prestations délivrées par ces structures aux personnes accueillies par des organismes habilités.

Ce nouveau dispositif d'évaluation s'appuie désormais sur **un référentiel national commun à tous les ESSMS centré sur la personne accompagnée**.

Ce référentiel définit 3 méthodes pour évaluer les pratiques et les organisations, au plus proche du terrain : Elles se traduisent par des **entretiens avec les personnes accompagnées, les membres du conseil de la vie sociale, les professionnels et la gouvernance des ESSMS**.

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

Méthodes d'évaluation :

Les méthodes d'évaluation permettent de croiser les regards sur les activités de l'ESSMS et avoir une approche globale de la qualité :

- recueillir l'expression des personnes accompagnées,
- interroger les pratiques des professionnels
- interroger l'organisation mise en place par la gouvernance de la structure au regard des bonnes pratiques.

Au total, **42 objectifs** sont posés, avec **157 critères** d'évaluation :

*139 critères correspondent au « **niveau standard** » attendu et **18 critères** « **impératifs** » impliquant la mise en place d'un plan d'actions spécifiques*

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

Les enjeux de cette démarche d'évaluation :

L'objectif de ce nouveau dispositif d'évaluation HAS est de **valoriser les démarches** mises en œuvre par les établissements sociaux et médico-sociaux pour améliorer leur qualité d'accompagnement, dans le cadre d'une approche centrée sur la personne et dans le respect de ses droits.

La démarche d'évaluation vise à :

- Permettre à la personne d'être actrice de son parcours ;
- Renforcer la dynamique qualité au sein des établissements et services ;
- Promouvoir une démarche porteuse de sens pour les ESSMS et leurs professionnels.

L'évaluation a pour objectif de s'assurer qu'un accompagnement de qualité soit apporté aux personnes avec une réponse adaptée à l'expression de ses souhaits, ses besoins et à ses projets.

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

L'ANFH a souhaité renforcer cet accompagnement des ESSMS durant cette phase d'appropriation du nouveau référentiel d'évaluation :

Objectifs :

- Aider à appréhender les dernières évolutions marquantes dans le domaine de l'évaluation de la qualité afin d'identifier les impacts et/ou enjeux qui s'y rapportent ;
- Aider à structurer, piloter et mettre en œuvre leur évaluation de la qualité.

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

Une offre proposée adaptée aux besoins de chaque établissement, par le biais de 2 prestataires : **Cadres en mission** et **Capitan**

Module 1 : Diagnostic (entre 0.5 et 3 jours par site évalué)

Un diagnostic est réalisé afin de permettre à l'établissement de se préparer à apporter des réponses claires et partagées lors de l'évaluation.

Objectif : estimer le degré de préparation de l'établissement ainsi que sa facilité à préparer les agents interrogés.

Cette phase de diagnostic est menée sur la base d'une analyse documentaire ainsi que d'entretiens d'analyse réalisés au sein de l'établissement.

Le diagnostic est élaboré en co-construction et permet, par la suite, d'établir un plan d'accompagnement sur-mesure adapté à l'établissement.

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

Module 2 : Formation/conseil (entre 1 à 10 jours)

- Un accompagnement de l'établissement est proposé dans une démarche de co-construction alliant divers professionnels et experts de l'établissement selon les thématiques abordées.
- Plusieurs comités de pilotages internes sont menés et permettent dans un premier temps, l'aide à l'appropriation du référentiel.
- Les différents travaux de groupes permettent ensuite de structurer la démarche d'amélioration continue de l'établissement et d'élaborer, lors d'ateliers, un plan d'action en vue de préparer l'évaluation (préparation du référent évaluation, préparation des agents interrogés, préparation et mise à disposition de la documentation adéquate...).

V. OFFRES ANFH : NOUVELLE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES ESSMS

Module 2 formation/conseil (Public cible/ Échéance)

Cadres en mission	Exemples :	Capitan	Exemples :
Préparer un système documentaire adéquat		Elaborer et suivre son plan d'action qualité en vue de préparer son évaluation externe	
Préparer une évaluation sereine		Structurer et piloter sa démarche d'amélioration continue	
Être un référent Evaluation pertinent et efficace			

- Identifier les conditions de réussite d'une évaluation
- Maîtriser le contenu du référentiel
- Se préparer au regard des critères relevant de la gouvernance
- Repérer les points de vigilance et mobiliser les acteurs à impliquer
- Identifier les éléments de preuve à préparer/consolider
- Anticiper les éléments organisationnels à mettre en place
- Choisir la posture adaptée avec l'organisation évaluateur

ACTUALITÉS ET AGENDA

Webinaires

- **Webinaires RH** :
- Apprentissage = 21/06/2024
- Les conditions de départ à la retraite = 20/09/2024
- Le cumul d'activité = 18/10/2024
- Les temps non-complets = 22/11/2024

- **Webinaire juridique** :
- RECOPRO = 04/10/2024

- **Autre webinaire** :
- Sensibilisation à la Cybersécurité = 24/09/2024

Ateliers

- Atelier CEP = second semestre (date à définir)
- Atelier DPCM = 12/09/2024
- Journée séminaire clôture = 15/10/2024

Enquêtes

- Enquête régionale « Egalité Professionnelle, des clés pour agir » (plateforme enquêtes sociales) =

Du 15/05 au 31/12/2024

CONCLUSION DE LA JOURNEE

Évaluation de la journée

Numérisez le QR
ou utilisez le lien
pour participer



[https://forms.office.com/e/KdPADV
mVtj?origin=lprLink](https://forms.office.com/e/KdPADVmVtj?origin=lprLink)

**La délégation ANFH Nord Pas-de-Calais
vous remercie pour votre participation**