

B02

GUIDE ANFH **OUTILS**



LE PLAN DE FORMATION

PRÉPARER



PRÉPARER...

PRÉPARER LE PLAN DE FORMATION

INFORMATIONS ET DOCUMENTS D'APPUI

1 ANALYSER LES BESOINS

Identification des évolutions existantes ou prévisibles sur :

- l'environnement externe de l'établissement (politique de santé publique, besoins de la population, cadre réglementaire, règles de financement...),
- la politique interne de l'établissement (projet d'établissement, projet social, politique de promotion sociale...),
- le fonctionnement interne de l'établissement (départs à la retraite, difficultés de recrutement, acquisition d'un nouvel équipement...).

Repérage des besoins institutionnels de formation :

- analyse des conséquences des évolutions sur l'activité de l'établissement,
- définition des actions à mettre en œuvre : formation, recrutement, mobilité...
- Détermination des délais de mise en œuvre (dans l'année, dans les 2 ans...).

Recueil et analyse des souhaits individuels des agents

(évolution professionnelle, formation, mobilité...).

- Priorités nationales et plan de santé publique.
- "Étude prospective sur les métiers de la fonction publique hospitalière" (www.sante.gouv.fr).
- Projet d'établissement.
- Document pluri-annuel d'orientation de la formation.
- GPMC, pyramide des âges...
- Compte rendu des entretiens individuels de formation, recueil des besoins...

2 DÉTERMINER LES AXES DE FORMATION

- **Domaines de compétences** (administratif, médical...) visés par la formation.
- **Objectifs assignés à la formation** en termes qualitatifs (qualification, reconversion, nouvelles compétences) et quantitatifs (services, postes et agents concernés).

- Répertoire national des métiers de la fonction publique hospitalière (www.sante.gouv.fr, rubrique "dossiers").

3 DÉFINIR LES MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

- Identification des thèmes des actions de formation et des spécifications auxquelles elles doivent répondre (durées, modalités pédagogiques, sanctions...).
- Intégration des demandes individuelles, notamment des DIF acceptés.
- Choix des prestataires de formation.
- Ordonnancement des actions (par priorité, chronologie, contraintes de service...).
- Planning des actions.
- Budget prévisionnel.

- Actions proposées par l'ANFH.
- Offre de formation recensée par l'ANFH.
- Offre de formation de l'EHESP.
- Offre de formation locale (Carif : www.intercarif.org).
- Circulaire annuelle de la DHOS sur les axes et actions prioritaires de formation.