



Programme de Formation

Organiser les concours statutaires : maîtriser l'ensemble du processus en FPH

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Services concours, services RH, équipes cadres et gestionnaires des concours des établissements relevant de la FPH (CHU, CH, ESMS).

Objectifs pédagogiques

- ♦ Maîtriser la réglementation et la hiérarchie des normes
- ♦ Sécuriser les inscriptions et la phase préparatoire
- ♦ •Organiser l'admissibilité : sujets, correction, publications
- ♦ Organiser l'admission : oraux, convocations, grilles
- ♦ Comprendre les règles de nomination : ordre de mérite, validité

Description

Transformez votre manière d'organiser les concours statutaires : structurez vos pratiques, sécurisez vos procédures et développez les compétences indispensables pour faire face aux enjeux réglementaires et opérationnels

Partie 1 : Le Cadre Juridique

- ♦ La hiérarchie des normes
- ♦ Les normes applicables aux concours et leurs sources
- ♦ Zoom sur les textes concours : comment organiser son concours

Exercice : Créer une fiche pratique

Partie 2 : Phase Préparatoire et Inscriptions

- ♦ La composition du jury
- ♦ Les réunions à organiser
- ♦ Délais et publications réglementaires
- ♦ Validation des conditions pour concourir
- ♦ Grands principes à appliquer

Exercice : Créer son rétro-planning

Partie 3 : L'admissibilité

- ✦ Etude de dossier : Cadre et marge d'exercice ;
- ✦ Epreuves écrites : composition du sujet , modalités de correction , convocation des
- ✦ candidats, organisation des épreuves (consignes micro, retards ...)
- ✦ Notation et publication des listes ;

Exercice : Cas pratiques sur les situations complexes mais récurrentes.

Partie 4 : L'admission

- ✦ Organisation des oraux (fond, forme, sujets) ;
- ✦ Convocation des candidats ;

Partie 5 : La nomination

- ✦ L'ordre de mérite ;
- ✦ Liste principale et complémentaire ;
- ✦ Validité de la liste.

Possibilité d'être accompagné à la suite de la formation par la mise en place de procédures adaptées et personnalisées et/ou la production des livrables nécessaires au bon déroulement des concours.

A la fin de la formation : délivrance d'un état des lieux réglementaire sur le niveau de conformité du service.



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

PLATEFORME NUMERIQUE

Offrez à vos équipes un apprentissage enrichi par des tests, vidéos et ressources interactives.

SUIVI PERSONNALISE

Messagerie intégrée pour un échange direct et continu entre formateur et apprenants.

FORMATION FLEXIBLE ET ADAPTEE

Accessible à tout moment, offrant une grande souplesse dans l'organisation.

IMPACT ENVIRONNEMENTAL REDUIT

Minimisez les impressions avec des supports de formation entièrement numériques.

MODULE E-LEARNING DISPONIBLES

- ♦ **L'organisation du système de santé** : Découvrez l'évolution du système de santé, identifiez les acteurs clés et les GHT, et comprenez l'impact sur l'organisation des soins.
- ♦ **Méthodologie de concours** : Maîtrisez les modalités du concours, préparez votre dossier professionnel et révisiez les principaux enjeux.



Moyens et supports pédagogiques

Présentiel : Livrables remis aux participants

Distanciel : Mise à disposition d'une plateforme avec identifiants de connexion. Cet espace permet à chaque stagiaire d'émarger en ligne, répondre aux questionnaires d'évaluation et de satisfaction et d'accéder aux supports de formation



Modalités d'évaluation et de suivi

- ✦ Questionnaire de positionnement au début de la formation pour cerner les attentes des participants
- ✦ Questionnaire post formation rempli par les stagiaires à la fin de la formation, qui fera l'objet d'une évaluation individuelle des acquis par le formateur
- ✦ Autoévaluation orale collective avec le formateur à la fin de chaque demi-journée
- ✦ Questionnaire de satisfaction : A l'issue de la formation, un questionnaire sera remis au participant afin d'évaluer son degré de satisfaction
- ✦ Une attestation de formation sera transmise au participant à l'issue de la formation
- ✦ Un bilan pédagogique contenant l'évaluation des stagiaires et du formateur est envoyé au commanditaire de la formation. Ce bilan mentionne les axes et préconisations si besoin à mettre en place pour le suivi de la formation en situation de travail.
- ✦ Un questionnaire à froid est envoyé à chaque stagiaire 15 jours après la formation pour évaluer les compétences mises en place au sein de leur fonction.



Informations sur l'accessibilité

Modalités d'accès à la formation : prise en charge financière par les OPCA et ANFH

Délais d'accès à la formation : Session selon le nombre d'inscrits et/ou dates communiquées lors de la validation du devis

Accessibilité handicap : Un référent Handicap est à l'écoute de vos besoins pour toute situation de handicap et besoins en compensation

Matériel (à apporter par les stagiaires si besoin) : papier pour la prise de note et crayon