



Programme de Formation

Préparation au concours d'Adjoint des Cadres Hospitaliers

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne préparant le concours d'ACH branche « gestion administrative générale » ou branche « gestion économique, finances et logistique »



Objectifs pédagogiques

Des objectifs pédagogiques concrets

- ◆ **Acquérir et/ou enrichir** les connaissances sur les missions essentielles de leur fonction et son environnement en lien avec le type d'épreuve correspondant au type de concours
- ◆ **S'entraîner** au déroulement de l'épreuve tant écrite qu'orale en conditions similaires à celle-ci
- ◆ **Donner** aux candidats les meilleurs moyens pour réussir les épreuves du concours
- ◆ **Préparer** les candidats du concours avec des situations écrites et orales
- ◆ **Intégrer** l'environnement hospitalier dans lequel elles vont évoluer, et comprendre les enjeux du poste d'ACH
- ◆ **Donner** du contenu théorique et pratique pour permettre aux candidats d'être dans les meilleures dispositions lors des examens, et dans leur poste



Description

TRONC COMMUN

Module 1 - Préparation aux épreuves écrites et orales

Mise en situation des épreuves écrites et orales- devoirs sur table et à distance
+ apports théoriques sur la méthodologie du dossier professionnel/RAEP et suivi à distance

Module 2 - Organisation du système de santé et organisation hospitalière

- ◆ Organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives) ;
- ◆ Organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé ;
- ◆ Place de l'usager dans le système de soins ;

Module 3 - Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative

- ◆ La Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif ;
- ◆ La loi et le règlement ; la hiérarchie des normes ;
- ◆ Organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics.

Programme : branche « gestion administrative générale »**Module 4 - Gestion administrative dans les établissements de la fonction publique hospitalière**

- ◆ Statut général de la fonction publique et statut de la fonction hospitalière ;
- ◆ Recrutement, droits et obligations du fonctionnaire ;
- ◆ Dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation ;
- ◆ Conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail, risques professionnels ;
- ◆ Accueil des usagers, droit des usagers et médiation.

Programme : branche « gestion économique, finances et logistique »**Module 4 : Gestion économique, gestion financière et logistique**

- ◆ Plan comptable hospitalier ;
- ◆ Sources de financement des établissements publics de santé, des établissements médico-sociaux et des établissements sociaux ;
- ◆ Procédure budgétaire : préparation et suivi du budget ;
- ◆ Comptes financiers ;
- ◆ Comptabilité analytique

**Prérequis**

Concours interne : 4 ans d'ancienneté dans la fonction publique

Concours externe : titulaire du bac diplôme d'un niveau IV

**Modalités pédagogiques****Un modèle pédagogique interactionnel**

- ◆ Apprenant actif
- ◆ Appropriation et construction collective des savoirs
- ◆ Réflexivité

**Moyens et supports pédagogiques****Des supports et moyens centrés sur le professionnel**

- ◆ Alternance d'apports méthodologiques et d'analyse de pratiques
- ◆ Echanges d'expériences entre apprenants
- ◆ Travail en groupe et sous-groupes, ateliers
- ◆ Mises en situations, devoirs à distance
- ◆ Entraînement aux oraux
- ◆ Mise à disposition d'une plateforme numérique avec accès aux annales, devoirs, fiches de révision

**Modalités d'évaluation et de suivi****Des modalités d'évaluation adaptées**

- ◆ Auto-évaluation et questionnaire de positionnement
- ◆ Evaluation des connaissances et des compétences en continu
- ◆ Evaluation du résultat par remise de devoir sur la LMS (Moodle) à plusieurs temps
- ◆ Questionnaire de satisfaction des participants

Un suivi personnalisé

- ◆ Bilan détaillé de la formation remis à l'établissement
- ◆ Possibilité de contacter le formateur après la formation pour assurer une bonne continuité
- ◆ Apports de connaissances basées sur les besoins des participants et de l'établissement



Informations sur l'accessibilité

Un référent handicap est à votre écoute pour tout besoin en compensation : Mme Gulistan ALTUN - 01 49 66 22 51

Partenariat avec l'AGEFIPH : www.agefiph.fr