

# CONTRÔLE DE GESTION À L'HÔPITAL

**2 jours**

## PILOTER LES COÛTS ET OPTIMISER LA PERFORMANCE DE SON ÉTABLISSEMENT

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### LE CONTRÔLE DE GESTION À L'HÔPITAL

- › Définition, fondement et mécanisme
- › L'approche par les financements à l'activité : les enjeux et conséquences
- › L'analyse de la performance
- › L'aide à la décision à travers l'analyse médico-économique

Recueil et analyses d'indicateurs disponibles et de banchamrking

#### L'ANALYSE DE LA GESTION : DIAGNOSTIC DES RESSOURCES ET CONNAISSANCE DES COÛTS

- › Effectuer le diagnostic des ressources
  - analyser l'environnement pour connaître l'activité
  - quels sont les indicateurs clés de l'analyse d'activité ?

Étude de cas : à partir d'un exemple de positionnement d'un établissement, réflexion sur ses parts de marché, son attractivité, son taux de fuite

- le recueil de l'activité médicale
- la construction du GHS
- le circuit de facturation

Analyser les points critiques de son établissement

- › Évaluer les coûts
  - processus de formation des coûts : comptabilité analytique et découpage de l'établissement
  - les différents type de charges (directes, indirectes, induites) et de coûts (complets, partiels, pré-établis, constatés)

Cas pratique sur le calcul de coûts complets

#### MESURER LA PERFORMANCE DE L'ÉTABLISSEMENT

- › Comment utiliser l'Échelle Nationale des Coûts (ENC) ?
- › Le retraitement comptable (RTC) et les tableaux de Coût Case Mix (TCCM)
- › L'analyse des écarts

Cas pratique : analyser des indicateurs RTC et un Tableau Coût Case Mix (TCCM)

- › Le calcul de coût par séjour : quelle méthodologie ?
- › Définition des sections d'analyse
- › Les méthodes d'affectation des charges

Illustration de découpage et d'affectation des charges

#### ÉLABORER LES COMPTES DE RÉSULTATS ANALYTIQUES PAR PÔLES, PAR SERVICES, PAR UNITÉ

- › Les principes de construction
- › Analyse des écarts de coûts
- › Déterminer les axes d'amélioration de l'efficience

Cas pratique : analyser un coût par séjour

Réflexions sur les axes d'amélioration de la performance

#### CONSTRUIRE ET PRÉSENTER SES TABLEAUX DE BORD DE GESTION

- › Typologie des tableaux de bord de gestion
- › Méthodologie de construction : définir la cible, les indicateurs, la présentation des résultats
- › Effectuer le reporting : reporting financier et reporting social
- › La communication des tableaux de bord : présentation, proposition d'actions correctrices, suivi des mesures

Cas pratique : analyse de données et commentaires de tableaux de bord

#### OBJECTIFS

- Intégrer les enjeux financiers liés au fonctionnement et à l'activité hospitalière dans sa prise de décision.
- Optimiser ses méthodes et outils du contrôle de gestion pour une analyse efficiente de l'hôpital.
- Exploiter des tableaux de bord de gestion adaptés aux problématiques hospitalières.
- Éclairer les choix du décideur au regard du développement des activités.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pratique et opérationnelle sur les spécificités du contrôle de gestion à l'hôpital
- Les méthodes et outils pour garantir une utilisation optimale des ressources de son établissement
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants (budget, tableaux de bord...)

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion, comptables et collaborateurs des services économiques et financiers, responsables opérationnels ou fonctionnels, agents d'établissements de santé souhaitant développer des compétences en contrôle de gestion

Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en comptabilité et dans l'organisation d'un établissement de santé

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
 Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 560 € HT - Réf : VCT-COGH

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
 les 13 et 14 mai 2024  
 les 23 et 24 septembre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....  
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)