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

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
les 20 et 21 mars 2025
les 12 et 13 juin 2025
les 6 et 7 octobre 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

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) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

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

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

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 » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*