

# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

2 jours

## INTÉGRER LES ENJEUX, LES OBJECTIFS, LA RÉGLEMENTATION ET STRUCTURER LES LDG DE SON ÉTABLISSEMENT

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### SITUER LA MISE EN ŒUVRE DES LDG DANS LE CONTEXTE DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

- › La philosophie des LDG
- › Les enjeux des lignes directrices de gestion

État des lieux et échanges sur les enjeux et contexte des LDG au sein des établissements

#### DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DES LDG

- › Le cadre juridique et le contenu des LDG
- › Compétences des CSE en matière de définition des LDG
- › Compétences des CAP en matière de contrôle de la mise en œuvre des LDG

Echanges sur les modalités de gestion des RH en vigueur dans les établissements et sur l'avancement dans la mise en œuvre des LDG

#### IDENTIFIER LES NOUVELLES MODALITÉS DE GESTION DES CARRIÈRES

- › Nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle
- › Éléments à prendre en compte dans les critères relatifs à l'avancement et la promotion
- › Les risques juridiques de certains critères : critères illégaux et discrimination
- › L'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion

Echanges sur les critères de promotion et d'avancement mis en œuvre par les établissements

#### ACQUÉRIR UNE MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DES LDG DANS LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

- › Réaliser un diagnostic et mettre en place une démarche de GPEEC
- › La nécessaire implication des pôles et des services : groupes de travail thématiques
- › Quel cadre de négociation avec les partenaires sociaux ?
- › La consultation du comité social d'établissement
- › L'élaboration d'un calendrier
- › Formaliser un projet et le présenter aux instances, organiser le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions
- › Les obligations en matière de consultation et de communication

Exercice pratique : identifier ses pratiques d'élaboration des LDG dans les établissements et identifier les points forts et les points faibles à l'aide d'une grille de diagnostic

Exercice pratique : élaborer une stratégie de concertation avec les acteurs en mode projet

#### DÉFINIR DES LDG EN LIEN AVEC LA POLITIQUE RH

- › La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH : LDG portant sur l'emploi
- › Prendre en compte la démographie des professionnels et les spécificités du territoire
- › Fonder les LDG sur une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : projection des besoins RH par métier, par pôle
- › Les outils : indicateurs, RSU (Rapport Social Unique), banque de données sociale
- › Fixer des objectifs chiffrés dans chaque domaine de la politique RH
- › Construire ses lignes directrices de gestion dans le cadre d'un GHT
- › Définir une politique de recrutement : recruter en externe ou favoriser la mobilité interne : quels principes, quels critères ?
- › Conditions de travail et prévention des risques professionnels
- › Gestion des compétences
- › Politique inclusive – Lutte contre les discriminations

Echanges de pratiques et retours d'expérience

#### DÉFINIR DES ORIENTATIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES CARRIÈRES

- › La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH : LDG portant sur la promotion, l'avancement et la valorisation des parcours professionnels
- › Définir des critères de promotion et d'avancement
- › Le contrôle du juge sur la légalité des critères
- › Définir des orientations en matière de mobilité interne et externe
- › Définir des orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours
- › Mettre en place un dispositif de gestion individuelle des mobilités et des transitions professionnelles

Exercice pratique : élaborer un dispositif de gestion de l'avancement et promotions articulant ancienneté et critères qualitatifs

#### COMMUNIQUER EFFICACEMENT AUTOUR DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

- › Les règles de publicité et de communication des lignes directrices de gestion
- › Les modalités d'accès aux LDG par les agents
- › Le bilan et le rapport social unique

Définir un plan d'actions personnalisé

### OBJECTIFS

- Situer la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dans le contexte de transformation de la Fonction publique.
- Respecter le cadre juridique des lignes directrices de gestion.
- Définir des lignes directrices de gestion en lien avec la politique de ressources humaines.
- Appliquer une méthodologie de construction des LDG dans le cadre du dialogue social.
- Communiquer efficacement autour des lignes directrices de gestion.

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation en lien avec les problématiques RH des établissements de santé et médico-sociaux
- Une approche concrète et proposant des outils opérationnels
- Une formation mixant les publics pour favoriser la mise en œuvre

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH, responsables de service RH, partenaires sociaux, cadres, toute personne chargée de la gestion RH/carières

Il est recommandé de disposer de connaissances de bases des statuts de la fonction publique hospitalière

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

### TARIFS

1 640 € HT - Réf : VRH-LDGH

Validité : 30 juin 2025

### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
les 28 et 29 novembre 2024

**Paris Montparnasse ou à distance :**  
les 28 et 29 novembre 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 40% 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*

### 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.....  
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 <a href="http://www.gereso.com/cgv/">www.gereso.com/cgv/</a>	