



FTLV et FPH, à retenir

Plan de formation

■ Le plan de formation regroupe les actions de formation retenues par l'établissement en fonction notamment de ses orientations stratégiques et de ses besoins en développement des compétences.

■ Caractéristiques-clés :

> 5 types d'actions, aux objectifs précis, peuvent être inscrits au plan de formation : formation professionnelle initiale des personnes non qualifiées, actions de développement des compétences, préparation aux concours et examen, études promotionnelles, actions de conversion.

> Les actions de développement de compétences se déclinent en 3 catégories : adaptation au poste de travail, adaptation à l'évolution de l'emploi, développement des compétences. Les 2 dernières catégories peuvent – sous certaines conditions - être organisées en tout ou partie en dehors du temps de travail.

■ L'intérêt de la distinction ?

Elle permet à l'établissement d'explicitier sa stratégie en matière de formation continue, de démarche métiers-compétences et de repérer les actions qui peuvent être organisées en dehors du temps de et celles éligibles au DIF (catégories 2b et 2c).

Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

■ Le DIF est un droit reconnu à chaque agent à demander une formation dans le cadre d'un contingent d'heures attribué annuellement. Il est utilisé à son initiative, après accord de l'établissement sur le choix de l'action.

■ Caractéristiques-clé :

> Quota de 20 heures attribué par année de service (dans la limite de 120 heures) et ce, à compter du 1er juillet 2007 pour un agent à temps plein.

> Utilisable par anticipation.

> Mobilisable pendant ou hors du temps de travail.

> Transférable auprès de tout employeur public.

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)

■ Démarche individuelle de l'agent, le congé de formation professionnelle (CFP) est fondé sur une autorisation d'absence lui permettant de suivre une action de formation professionnelle de son choix.

■ Caractéristiques-clés :

> 3 années de service effectif dans la fonction publique hospitalière : c'est la condition préalable à remplir pour bénéficier du CFP,

> une procédure précise doit être respectée par l'agent pour faire sa demande,

> pris en continu ou en discontinu, le CFP bénéficie d'un financement spécifique garantissant à l'intéressé, sous conditions, une rémunération, la prise des charges des frais pédagogiques et annexes puis d'une protection sociale pendant sa formation.

La période de professionnalisation

■ Destinée à certains agents, la période de professionnalisation permet prévenir les risques d'inadaptation liés à l'évolution des méthodes et des techniques ou de favoriser l'accès à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes.

■ Caractéristiques-clés :

> Une durée limitée à 6 mois.

> Une organisation basée sur l'alternance entre formation et exercice d'activités professionnelles.

> En particulier pour les agents titulaires : un moyen d'accéder à un autre corps de même niveau et même catégorie.

> Un outil de management et de mobilisation par un engagement formalisé de l'établissement.



FTLV et FPH, à retenir

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

■ La Validation des acquis de l'expérience (VAE) permet à un agent de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel.

■ Caractéristiques-clés :

> 3 ans d'expérience en rapport avec la certification visée : c'est la durée minimale requise pour pouvoir engager une démarche de VAE.

> La certification choisie doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

> Dans le cadre du plan, et avec les financements qui lui sont propres, la VAE peut être réalisée avec un congé spécifique (le congé pour VAE), ou pour un complément, le DIF.

Le bilan de compétences

■ Objectif du bilan de compétences : permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou de formation.

■ Caractéristiques-clés :

> Composé de 3 étapes (confirmation de la démarche/analyse/conclusion), le bilan de compétences est réalisé par un organisme spécialisé, habilité par l'ANFH.

> Il est mis en oeuvre, à l'initiative de l'agent sur son temps de travail dans le cadre d'un congé spécifique autorisé par l'établissement, ou sur son temps personnel. Le DIF peut également être mobilisé.

Les études promotionnelles

■ Objectif des études relatives à la promotion professionnelle (les « études promotionnelles ») : permettre aux agents d'obtenir un diplôme ou un certificat du secteur sanitaire et social.

■ Caractéristiques-clés :

> Outil de promotion interne ouvert à tous les agents, les études promotionnelles sont organisées dans le cadre du plan de formation et financées soit sur le fonds plan de formation, soit sur un fonds dédié : le Fonds Mutualisé relatif au financement des Etudes Promotionnelles (FMEP).

> Les diplômes et certificats susceptibles d'être obtenus dans le cadre du dispositif des études promotionnelles figurent sur une liste fixée par arrêté du ministère chargé de la santé.

L'entretien de formation

■ Objectif : Rappeler les suites données aux demandes antérieures de formation de l'agent ; Discuter des actions de formation qui apparaissent nécessaires en fonction des missions de l'agent et de ses perspectives professionnelles,

■ Caractéristiques-clés :

> L'entretien de formation est, notamment, l'occasion pour l'agent de présenter ses souhaits en matière de formation.

> Il est organisé chaque année avec leur supérieur hiérarchique selon les modalités définies par l'établissement.

Le passeport formation

■ Permettre à chaque agent de recenser les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale et les expériences professionnelles acquises pendant les périodes de formation ou de stage. Il permet de mentionner la réalisation de bilans de compétences, la nature et la durée des actions suivies au titre de la formation professionnelle continue et les certifications à finalité professionnelle obtenues dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience. Il permet aussi de mentionner les emplois exercés et les aptitudes professionnelles mises en oeuvre dans le cadre de ces emplois.. Le passeport formation est un outil-clé, support à une orientation de carrière, au choix en matière de formation, à la construction du projet professionnel, à une démarche de VAE... Et assure ainsi la traçabilité du parcours de l'agent en vue de favoriser la mobilité interne ou externe des agents.