

# Référentiel métiers et compétences des directeurs de la FPH

→ © | JUIN 2023





## → PRÉFACE

Depuis le dernier référentiel des métiers de direction de la fonction publique hospitalière (FPH) paru en 2010, l'exercice des fonctions de direction a considérablement évolué. L'une des principales réformes ayant eu un impact important est la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé qui instaure, pour les établissements publics de santé, les groupements hospitaliers de territoire (GHT). Ces GHT entraînent des réorganisations profondes dans les missions assurées par les établissements, en particulier concernant les achats et le système d'information, mais suscitent aussi des dynamiques territoriales renforcées sur d'autres directions fonctionnelles. Le développement toujours plus important des directions communes modifie également la pratique quotidienne des fonctions de direction et les périmètres de responsabilité. La gestion de crises successives et rapprochées, celle des problématiques démographiques de personnel et l'évolution des rapports au travail qui en sont en partie à l'origine, sont autant de facteurs majeurs d'évolution du métier.

Tout comme la gestion des ressources humaines au sein des établissements, la gestion des directeurs et directrices de la fonction publique hospitalière doit continuer de se moderniser. Le Centre national de gestion (CNG) a pour ambition de faire évoluer son positionnement en tant que direction des ressources humaines (DRH) nationale des directeurs. Parmi les objectifs qu'il poursuit se trouve celui d'assurer un suivi plus individualisé des compétences, permettant de mieux cerner les profils et accompagner les parcours professionnels. La première étape de cette évolution nécessite d'établir un référentiel qui permette d'analyser les composantes des différents métiers de direction. Ce référentiel, organisé sous forme de fiches métiers, décrit les activités, les savoir-faire, les connaissances attendues ainsi que les savoir-être.

La fonction de DRH nationale implique pour le CNG de mettre en place un accompagnement au plus près des parcours et des projets professionnels des directeurs. Le référentiel sera pris en compte dans les nouveaux supports d'entretien annuel qui entreront en vigueur en 2024. Ces derniers constituent un outil précieux en matière de repérage des compétences et projets dans le futur de la carrière.

Les enjeux de mobilité inter fonctions publiques nécessitent par ailleurs de mieux faire connaître les missions assurées par les directeurs de la FPH afin d'améliorer l'attractivité de cette dernière, encore trop souvent méconnue, et d'en faire comprendre les caractéristiques et les enjeux.

Je souhaite enfin remercier les nombreux interlocuteurs qui ont participé ou ont été concertés pour produire ce référentiel : la Direction générale de l'offre de soins, les responsables de filière de l'École des hautes études en santé publique (EHESP) pour les échanges techniques et très riches, les organisations syndicales de directeurs, ainsi que tous les directeurs et directrices en fonction en établissement qui ont été sollicités, afin que les fiches soient le meilleur reflet de leur pratique au quotidien et de leur expérience.

**Marie-Noëlle Gérain Breuzard**

Directrice générale  
du CNG

## → INTRODUCTION

Le projet de création d'un référentiel métiers et compétences des directeurs de la fonction publique hospitalière (FPH) a débuté début 2022. Il s'inscrit dans le contrat d'objectifs et de performance (COP) du Centre national de gestion (CNG) qui, dans son axe 1<sup>er</sup>, prévoit de proposer une démarche de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC) en appui à la stratégie et au pilotage des ressources humaines et, dans son axe 2, de dynamiser les parcours et contribuer à la qualité de vie au travail des professionnels.

Pour travailler dans ces directions, le CNG avait besoin d'un outil permettant de recenser les différentes fonctions de direction occupées au sein des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux. S'il est impossible d'être exhaustif, le référentiel cherche à balayer le maximum de fonctions et à identifier les fonctions émergentes. Il sera naturellement amené à évoluer, tout comme les établissements sont en évolution, et à être complété le cas échéant.

Le référentiel était un prérequis fort pour répondre aux enjeux de GPMC et d'accompagnement des professionnels. Loin de vouloir effacer les différences qui peuvent légitimement exister localement, le référentiel permet de décrire les activités des directeurs et directrices de la FPH et, ainsi, de faire connaître aux autres versants ces métiers parfois méconnus. Le référentiel répond également à l'objectif fixé par le COP de suivre, à terme, les compétences individuelles des directeurs pour mieux les accompagner. Il permet aussi aux établissements d'utiliser ces fiches comme base pour la préparation des fiches de postes lors des publications de vacance de poste.

En lien avec la Direction générale de l'offre de soins, ce référentiel est reparti des travaux déjà très riches qui avaient été menés jusqu'en 2015 et avaient permis de produire une première série de fiches métiers dans le Répertoire des métiers. Le CNG a identifié les nouvelles fiches qui pourraient être produites ainsi que celles qui, notamment du fait des évolutions législatives et réglementaires, pouvaient nécessiter une mise à jour.

Les fiches métiers donnent une courte définition de la fonction, décrivent les principales activités qui sont exercées par le professionnel et identifient les compétences attendues. Au-delà des savoir-faire et des connaissances, un élément nouveau est la mise en avant de la question des savoir-être, dimension qui semblait essentielle pour les fonctions de direction. Au total, 22 fiches métiers composent le présent référentiel.

Ce référentiel a fait l'objet d'importants échanges entre l'École des hautes études en santé publique (EHESP), travaillant alors sur ses référentiels de formation, et le Centre national de gestion : ces discussions techniques, riches et nombreuses, visaient à s'assurer de la cohérence entre ce nouveau référentiel et les référentiels de formation des élèves directeurs alors en construction. Une concertation sur le contenu des fiches a été mise en place auprès des organisations syndicales de directeurs. Par ailleurs, 70 directeurs et directrices provenant de tous types d'établissements et de différentes régions, professionnels actuellement en exercice dans les domaines fonctionnels concernés, ont été sollicités pour relire et amender les fiches.

Nous espérons que cet outil vous apportera les informations qui vous seront utiles.





## → SOMMAIRE

Directeur·rice d'établissement de santé	p.9
Directeur·rice d'établissement social et médico-social	p.11
Directeur·rice général·e adjoint·e (CHU/CHR) ou adjoint·e au directeur (CH)	p.13
Directeur·rice de groupement hospitalier, d'établissement au sein d'une direction commune, ou délégué·e de site	p.15
Directeur·rice des ressources humaines	p.17
Directeur·rice des affaires médicales	p.19
Directeur·rice de la recherche clinique et de l'innovation	p.21
Directeur·rice des affaires financières	p.23
Directeur·rice des affaires générales et juridiques	p.25
Directeur·rice des achats et de la logistique	p.27
Directeur·rice des services techniques, travaux, patrimoine, sécurité et sûreté, investissements et maintenance	p.29
Directeur·rice de la qualité et de la gestion des risques	p.31
Directeur·rice des relations avec les usagers	p.33
Directeur·rice de la communication	p.35
Directeur·rice du système d'information	p.37
Directeur·rice de la stratégie, des coopérations territoriales et/ou de la coordination du GHT	p.39
Directeur·rice des opérations	p.41
Directeur·rice du développement durable	p.43
Directeur·rice référent·e de pôle(s) ou de filière(s)	p.45
Coordonnateur·rice général·e des soins ou directeur·rice des soins en établissement(s)	p.47
Coordonnateur·rice général·e d'instituts ou Directeur·rice des soins en institut(s)	p.49
Conseiller·ère pédagogique ou technique, national·e ou régional·e (directeur·rice des soins)	p.51

# Directeur·rice d'établissement de santé

## → DÉFINITION

Définir la stratégie à moyen et long terme de l'établissement, coordonner et piloter sa mise en œuvre dans les différents domaines. Diriger les différentes entités composantes de l'établissement

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice

Chef·fe d'établissement

Directeur·rice général·e  
(en CHU/CHR)

## → ACTIVITÉS

- Définition et mise en œuvre de la stratégie et de la politique générale de l'établissement
- Management, gestion, développement des compétences et évaluation de l'équipe de direction
- Évaluation des besoins de la population sur le territoire et anticipation de l'évolution de l'offre de soins et d'accompagnement
- Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement, et notamment du projet médical élaboré avec la CME, en cohérence avec le projet médical partagé du GHT
- Impulsion et conduite des projets stratégiques, intégrant innovation, efficacité des services, responsabilité sociétale et impact de l'établissement en matière de développement durable
- *Reporting* à l'agence régionale de santé des informations à impact stratégique ou sensibles
- Pilotage de l'établissement en cas de situation sanitaire exceptionnelle ou de crise, et communication de crise
- Définition et suivi, en lien avec le PCME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, et des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers
- Pilotage et accompagnement de la mise en œuvre des fonctions et activités mutualisées sur le territoire (établissement support) ou dans son établissement (établissement partie)
- Pilotage et accompagnement de la mise en place de filières de prise en charge sur le territoire ou le GHT
- Représentation légale de l'établissement et communication externe, mise en place de relations étroites avec les partenaires externes
- Mise en place des processus de décision et des délégations de signature, contrôle du respect de la réglementation
- Ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, pouvoir adjudicateur en matière de commande publique, le cas échéant
- Conduite et participation aux instances de concertation et de gouvernance
- Conduite des négociations dans le cadre du dialogue social et prévention des conflits sociaux
- Rôle de conciliation, de recours ou d'arbitre en cas de conflits
- Le cas échéant, participation aux instances du GHT
- Participation aux gardes de direction
- Activité conditionnelle : direction commune



## → SAVOIR-FAIRE

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Développer une vision stratégique en matière financière et budgétaire
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Savoir déléguer et mettre en place un système de contrôle interne
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Assurer la mise en œuvre des droits des usagers et la promotion de la bientraitance
- Gérer les conflits et les situations difficiles avec les différents interlocuteurs
- Conduire le changement
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens du service public et de l'intérêt général
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Gérer ses émotions et son stress
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Capacité à prendre de la hauteur, à se projeter et à anticiper
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Intelligence des situations
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Management **(CA)**
- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CA)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CA)**
- Droit de la fonction publique **(CA)**
- Droit administratif **(CO)**
- Santé publique **(CO)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Médiation et conciliation **(CO)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise **(CA)**
- Gestion budgétaire, financière et comptable des établissements de santé et médico-sociaux **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Équipe de direction, président du conseil de surveillance, président de la CME, doyens de faculté (le cas échéant), établissements de santé et médico-sociaux du territoire, agence régionale de santé, encadrement médical (chefs de pôle, chefs de service), soignant et non soignant, organisations syndicales, élus locaux ou nationaux, conseil départemental, usagers et leurs représentants, préfet, médias locaux ou nationaux, acteurs de santé de la ville

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

Directeur-riche général-e de CHU/CHR

# Directeur·rice d'établissement social et médico-social

## → DÉFINITION

Définir une politique stratégique de l'établissement en lien avec les politiques sociales, médico-sociales et sanitaires de son territoire. Coordonner et piloter sa mise en œuvre dans les différents domaines. Diriger les différentes entités composantes de l'établissement

## → AUTRE APPELLATION

Chef-fe d'établissement

## → ACTIVITÉS

- Définition et mise en œuvre de la stratégie et de la politique générale de l'établissement
- Management, gestion, développement des compétences et évaluation de l'équipe d'encadrement et, le cas échéant, de direction
- Évaluation des besoins de la population sur le territoire et anticipation de l'évolution de l'offre de soins et d'accompagnement
- Participation active aux instances du maillage territorial (« Communauté 360 »)<sup>1</sup> afin d'inscrire l'établissement dans le réseau
- Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement
- Négociation et mise en œuvre du CPOM et de ses orientations
- Impulsion, conduite et mise en œuvre des projets stratégiques de l'établissement, intégrant l'innovation, l'efficacité des services, la responsabilité sociétale et l'impact de l'établissement en matière de développement durable, ainsi que la valorisation du patrimoine
- *Reporting* aux autorités de tutelle et de tarification des informations à impact stratégique ou sensibles
- Pilotage de l'établissement en cas de situation sanitaire exceptionnelle ou de crise, et communication de crise
- Définition et suivi de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des accompagnements et des soins, le cas échéant, et des conditions d'accueil des usagers
- Impulsion et pilotage d'une démarche d'évaluation interne et externe
- Participation à la mise en place de parcours d'accompagnement sur le territoire au bénéfice des usagers et à des coopérations inter-établissements sur les fonctions supports
- Représentation légale de l'établissement et communication externe, mise en place de relations étroites avec les partenaires externes
- Mise en place des processus de décision et des délégations de signature, contrôle du respect de la réglementation
- Ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement, pouvoir adjudicateur en matière de commande publique
- Conduite et participation aux instances de concertation et de gouvernance
- Conduite des négociations dans le cadre du dialogue social et prévention des conflits sociaux
- Rôle de conciliation, de recours ou d'arbitre
- Participation aux gardes de direction
- Activité conditionnelle : direction commune

<sup>1</sup> Structuration d'un réseau de professionnels soutenant les parcours de vie des personnes (source : ministères sociaux)

## → SAVOIR-FAIRE

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Développer une vision stratégique en matière financière et budgétaire
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Savoir déléguer et mettre en place un système de contrôle interne
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Assurer la mise en œuvre des droits des usagers et la promotion de la bientraitance
- Gérer les conflits et les situations difficiles avec les différents interlocuteurs
- Conduire le changement
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens du service public et de l'intérêt général
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Gérer ses émotions et son stress
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Capacité à prendre de la hauteur, à se projeter et à anticiper
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Intelligence des situations
- Faire preuve de leadership (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Capacité d'adaptation

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Management **(CA)**
- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CA)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CA)**
- Droit de la fonction publique **(CA)**
- Droit administratif **(CO)**
- Santé publique **(CO)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Médiation et conciliation **(CO)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise **(CA)**
- Gestion budgétaire, financière et comptable des établissements de santé et médico-sociaux **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Équipe pluridisciplinaire dont le médecin coordonnateur, président du conseil d'administration, établissements de santé et médico-sociaux du territoire dont leurs directeurs, conseil départemental, agence régionale de santé, encadrement soignant et non soignant, organisations syndicales, élus locaux ou nationaux, représentants des familles et des résidents, médias locaux ou nationaux, acteurs de santé de la ville, fédérations professionnelles

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement sanitaire



# Directeur·rice général·e adjoint·e (CHU/CHR) ou adjoint·e au directeur (CH)

## → DÉFINITION

Dans le périmètre défini par le chef d'établissement, assister celui-ci dans le pilotage, la mise en œuvre de la stratégie et la bonne marche de l'établissement, et assurer la continuité de la chefferie en cas d'absence du chef d'établissement

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Définition avec le chef d'établissement et le président de la CME et mise en œuvre de la politique générale de l'établissement
- Élaboration avec le chef d'établissement et mise en œuvre du projet d'établissement, et notamment du projet médical élaboré avec le PCME, en cohérence avec le projet médical partagé du GHT
- Assistance et conseil au chef d'établissement sur les choix stratégiques et la politique territoriale de l'établissement
- Remplacement systématique du chef d'établissement en cas d'absence ou d'empêchement et intérim en cas de vacance de la chefferie d'établissement
- Supervision du fonctionnement général de l'établissement, de tout ou partie des directions fonctionnelles, des pôles d'activités internes ou inter-établissements
- Sous la supervision du chef d'établissement, animation de l'équipe de direction intégrant la gestion et le développement des compétences de l'équipe de direction
- Analyse des remontées d'informations vers la direction et *reporting* au chef d'établissement des informations à impact stratégique ou sensibles
- Conduite des projets stratégiques de l'établissement, intégrant l'innovation, l'efficacité des services, la responsabilité sociale et l'impact de l'établissement en matière de développement durable, ainsi qu'un dialogue social de qualité
- Participation au pilotage de l'établissement en cas de situation sanitaire exceptionnelle ou de crise, et communication de crise
- Participation aux instances de gouvernance
- Rôle de conciliateur, de recours avant arbitrage final par le chef d'établissement
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Représentation de l'établissement et du chef d'établissement
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Capacité à prendre de la hauteur, à se projeter et anticiper
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Participer à la définition de la politique de l'établissement, la conduire et l'évaluer dans son périmètre de responsabilité
- Anticiper, identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités et les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Développer une vision stratégique en matière financière et budgétaire
- Conduire le changement
- Savoir gérer des situations complexes et des situations de crise
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens du service public et de l'intérêt général
- Faire preuve de leadership (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Gérer ses émotions et son stress
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Intelligence des situations
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Sens du *reporting* et loyauté

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Management **(CA)**
- Stratégie et organisation/conduite du changement **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Droit administratif **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CA)**
- Droit de la fonction publique **(CO)**
- Santé publique **(CG)**
- Gestion budgétaire, financière et comptable des établissements de santé et médico-sociaux **(CA)**
- Négociation : méthodes et techniques **(CO)**
- Médiation et conciliation **(CO)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CO)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/gestion de crise **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, président de la CME, doyens de faculté (le cas échéant), agence régionale de santé, président du conseil de surveillance, encadrement médical (chefs de pôle, chefs de service), responsables d'unité, responsables paramédicaux (cadres supérieurs de santé), organisations syndicales, élus locaux ou nationaux, représentants des usagers, préfet, médias locaux ou nationaux, établissements de santé du territoire, acteurs de santé en ville, réseaux professionnels (CPTS, MSP, URPS, Ordre des médecins, etc.), fédérations hospitalières

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice de groupement hospitalier, d'établissement au sein d'une direction commune, ou délégué·e de site

## → DÉFINITION

Dans le cadre de la délégation et du périmètre définis par le chef d'établissement, animer et contribuer à la stratégie du groupement, de l'établissement en direction commune ou du site, et aux échanges transversaux avec le personnel hospitalier, conduire le dialogue social local, assurer avec les directions fonctionnelles et les directions de pôle la gestion opérationnelle de proximité

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Déclinaison de la stratégie de l'établissement au sein du groupement, de l'établissement en direction commune ou du site
- Évaluation des besoins de la population sur le territoire et anticipation d'évolution de l'offre de soins et d'accompagnement
- Définition et déclinaison du projet d'établissement, notamment du projet médical élaboré avec le PCME
- Management, gestion, développement des compétences et évaluation de l'équipe sous sa responsabilité, le cas échéant de son équipe de direction
- Impulsion et conduite des projets stratégiques, intégrant innovation, efficacité des services, responsabilité sociétale et impact de l'établissement en matière de développement durable
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Animation, selon l'organisation retenue par l'établissement, des instances et commissions locales
- Conduite des négociations dans le cadre du dialogue social et prévention des conflits sociaux
- Gestion de proximité variant selon la taille de l'entité
- Planification des activités et des moyens de ses services pour garantir la continuité et améliorer la satisfaction des utilisateurs, y compris, et par anticipation, dans les situations sanitaires exceptionnelles ou de crise
- Pilotage, en lien avec le chef d'établissement, du groupement, de l'établissement en direction commune ou du site en cas de situation sanitaire exceptionnelle ou de crise, et communication de crise
- Garant de la diffusion d'une culture commune
- Accompagnement de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, et des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers
- Accompagnement de la mise en place de filières de prise en charge au sein de l'établissement et sur le territoire
- Mise en place de relations étroites avec les partenaires externes
- Mise en place des processus de décision, des délégations de signature, et contrôle du respect de la réglementation
- Rôle de conciliation, de recours ou d'arbitre en cas de conflits
- Représentation du chef d'établissement dans la communication externe
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Décliner localement la politique générale de l'établissement
- Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir, évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Conduire le changement
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Capacité à prendre de la hauteur, à se projeter et anticiper
- Sens du service public et de l'intérêt général
- Sens du *reporting* et loyauté
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Gérer ses émotions et son stress
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Capacité à travailler en équipe
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Intelligence des situations

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Management **(CA)**
- Stratégie et organisation/conduite du changement **(CA)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CA)**
- Droit de la fonction publique **(CA)**
- Droit administratif **(CO)**
- Santé publique **(CO)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Médiation et conciliation **(CO)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/gestion de crise **(CA)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, représentants locaux des directions fonctionnelles (le cas échéant), président de la CME (le cas échéant), doyens de faculté (le cas échéant), établissements de santé et médico-sociaux du territoire, agence régionale de santé, préfet, encadrement médical (chefs de pôle, chefs de service), encadrement soignant et non soignant, organisations syndicales, élus locaux ou nationaux, usagers et leurs représentants, médias locaux ou nationaux, acteurs de santé de la ville

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice des ressources humaines

## → DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique de gestion, de prospective et de développement des ressources humaines, dans le cadre de la stratégie de l'établissement et des coopérations dans lesquelles il s'inscrit dans son territoire

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice du personnel

Directeur·rice des relations sociales

Selon l'organisation de l'établissement, ces fonctions peuvent être communes avec la direction des affaires médicales

## → ACTIVITÉS

- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière d'attractivité, de recrutement et de fidélisation
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de GPMC, de mobilité, de formation, de promotion de l'égalité femme/homme, d'évaluation professionnelle, de promotion et de valorisation des parcours professionnels
- Élaboration, concertation avec les OS, mise en œuvre et évaluation des lignes directrices de gestion RH, négociations d'accords collectifs
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de politique managériale
- Pilotage et animation du dialogue social et des instances représentatives CSE et CAP
- Participation aux instances de gouvernance en lien avec le domaine d'activité
- Évaluation, prévention et gestion des conflits sociaux et des conflits au travail (conciliation, médiation)
- Définition et amélioration des organisations de travail au regard des objectifs de qualité de vie au travail, d'amélioration des conditions de travail, de maintien dans l'emploi, de télétravail, d'emploi des travailleurs en situation de handicap, de prévention des risques psychosociaux et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles
- Pilotage de la masse salariale et gestion des effectifs au regard des objectifs fixés conjointement avec la direction des finances et la coordination générale des soins, dans le cadre stratégique fixé par la direction
- Gestion de la discipline pour le personnel non médical
- Gestion des contentieux, dans son domaine d'activité
- Production et exploitation de statistiques relevant de son domaine d'activité (contrôle de gestion sociale)
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Suivi des actions de prévention des risques professionnels, réalisation des bilans institutionnels et documents préparatoires aux instances compétentes dans le domaine de la sécurité et santé au travail, traçabilité des données à caractère réglementaire
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Conseil aux décideurs et expertise par pôles et directions fonctionnelles dans le cadre de la délégation de gestion RH
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Veille à l'accompagnement par l'encadrement de(s) projet(s) professionnel(s)
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Maîtriser les techniques du dialogue social et de la négociation d'accords
- Établir/évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives
- Mettre en place et exploiter de façon optimale un système d'information relatif à son domaine de compétence
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de la pédagogie
- Gérer ses émotions et son stress
- Capacité à travailler en équipe
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Sens de l'autorité
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CO)**
- Droit de la fonction publique **(CA)**
- Droit du travail **(CO)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Conduite de projet **(CO)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Gestion des ressources humaines **(CA)**
- Gestion des conflits et de la violence **(CO)**
- Principes de la RSE (responsabilité sociétale des établissements) **(CG)**
- Gestion des risques professionnels **(CO)**
- Management **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Santé publique **(CG)**
- Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail **(CO)**
- Négociation : méthodes et techniques **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, membres de l'équipe de direction, notamment la direction des soins, chefs de pôle et de service, cadres soignants et non soignants, représentants du personnel, membres du directoire, service de médecine et santé au travail, trésorier, inspection du travail, représentants de l'ARS, DRH du territoire

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice des affaires médicales

## → DÉFINITION

Définir, piloter et suivre la mise en œuvre de la politique de gestion et de développement des ressources humaines médicales et le management médical, dans le cadre de la stratégie de l'établissement au sein de son territoire

## → AUTRE APPELLATION

Directeur·rice de la stratégie médicale

Selon l'organisation de l'établissement, ces fonctions peuvent être communes avec la gestion des RH non médicales

## → ACTIVITÉS

- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de GPMC, d'attractivité, de recrutement, de fidélisation, d'évaluation professionnelle, de mobilité et de formation
- Élaboration, négociation, mise en œuvre et évaluation d'un projet social et d'un projet managérial pour les personnels médicaux, en lien avec le chef d'établissement, le PCME et les instances
- Pilotage et/ou participation, au sein du GHT, à la définition d'orientations stratégiques communes pour la gestion prospective des emplois et des compétences, l'attractivité et le recrutement ainsi que la rémunération et le temps de travail des personnels médicaux dans le respect de la réglementation
- Pilotage des recrutements médicaux et gestion des carrières
- Suivi de la mise en œuvre du projet médical de l'établissement, en cohérence avec le projet médical de groupement
- Coordination des interlocuteurs internes et externes sur le territoire de santé de référence (établissements de santé et médico-sociaux, libéraux, réseaux, associations)
- Pilotage de la masse salariale au regard des objectifs fixés avec la direction des finances, dans le cadre de la stratégie médicale fixée par la direction en lien avec le PCME
- Gestion de la discipline pour le personnel médical, en lien avec le CNG pour les personnels qu'il gère
- Coordination et suivi des différentes instances médicales en lien avec le président de la CME et les présidents de sous-commission de la CME
- Coordination, avec le président de la commission d'organisation de la permanence des soins, du dispositif de permanence des soins de l'établissement
- Coordination, avec le président de la commission d'activité libérale, du suivi de cette activité et des contrats afférents
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets et les activités du domaine d'activité
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Participation aux instances de gouvernance en lien avec le domaine d'activité
- Gestion des contentieux, dans son domaine d'activité
- Production et exploitation de statistiques relevant de son domaine d'activité (contrôle de gestion sociale)
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir/évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Accompagner la mise en œuvre du projet médical d'établissement
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Conduire et animer des réunions
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Gérer les conflits et les situations difficiles avec les différents interlocuteurs
- Mettre en place et exploiter de façon optimale un système d'information relatif à son domaine de compétence

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Observation et analyse de la situation et du discours des différents acteurs
- Gérer ses émotions et son stress
- Savoir définir et gérer les priorités et les urgences
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Sens de la pédagogie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Sens du service public et de l'intérêt général

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement (CA)
- Statut des personnels médicaux (CA)
- Communication/relations interpersonnelles (CA)
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement (CA)
- Management (CA)
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux (CO)
- Droit de la fonction publique (CO)
- Conduite de projet (CO)
- Gestion administrative, économique et financière (CO)
- Santé publique (CG)
- Gestion des risques professionnels (CG)

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, membres de l'équipe de direction, président et vice-président de la CME, CME, chefs de pôle, chefs de service, responsables d'unité fonctionnelle, présidents de sous-commission de la CME, médecins/pharmaciens/odontologistes et leurs représentants, internes et leurs représentants, agence régionale de santé, facultés (médecine, pharmacie, odontologie), directeurs des affaires médicales du territoire, service de santé au travail, Centre national de gestion, trésorier

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement



# Directeur·rice de la recherche clinique et de l'innovation

## → DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre des politiques en matière de recherche clinique et d'innovation dans le cadre de la stratégie de l'établissement

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Définition, conduite et évaluation de la stratégie pluriannuelle de recherche clinique et d'innovation, dont l'identification des thématiques d'excellence et émergentes
- Pilotage des projets structurants, en lien notamment avec le projet d'établissement
- Mise en œuvre et/ou suivi de l'organisation des activités de promotion d'études cliniques, le cas échéant, et d'aide à l'investigation clinique
- Organisation des activités des structures d'appui à la recherche (centre de recherche clinique, centre de ressources biologiques, centre d'investigation clinique, entrepôt de données de santé, etc.)
- Accompagnement des porteurs de projet pour le montage et la réalisation de leur projet
- Élaboration et suivi du budget relatif à son domaine d'activité, en s'inscrivant dans la démarche de certification des comptes
- Préparation des instances de gouvernance en matière de recherche et d'innovation
- Coordination des relations avec les universités, les écoles, les organismes de recherche et les écosystèmes
- Participation à la politique RH de l'établissement sur les aspects recherche et innovation
- Encadrement des équipes de la direction, garant de la politique managériale de la direction recherche clinique et innovation
- Favorise l'ancrage de la recherche et de l'innovation dans le pilotage des pôles et participe à leur déclinaison au sein des structures internes
- Promotion de la recherche et/ou innovation dans le cadre des GHT et des structures nationales et régionales de coordination de la recherche (réseaux de CH et de CHU, groupement interrégional de recherche clinique et d'innovation (GIRCI), CNCR, etc.)
- Soutien à l'innovation en relation avec les entreprises, laboratoires et collectivités locales, développement d'une culture de l'innovation au sein de l'établissement
- Préparation et suivi des structures de concertation de recherche de l'établissement, en lien avec les responsables médicaux concernés et en relation avec l'université et les établissements publics à caractère scientifique et technique
- Conduite de la valorisation scientifique et économique des projets de recherche et de leurs résultats, être garant des droits de propriété intellectuelle de l'établissement (patrimoine immatériel)
- Développement de la recherche paramédicale en lien avec les coordinations générales des soins et les directions des ressources humaines
- Développement des indicateurs de suivi et de gestion des activités de recherche
- Accompagnement du développement des systèmes d'information dédiés aux activités de recherche
- Préparation de la certification des activités de recherche
- Préparation et accompagnement des évaluations externes du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres) au sein de l'établissement
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Établir, évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Planifier, gérer, coordonner et adapter les moyens mis à disposition (ressources financières, humaines, techniques, documentations, etc.)
- Construire, utiliser et évaluer des outils de pilotage (critères, indicateurs/tableau de bord)
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Conduire et animer des réunions
- Mettre en place et exploiter de façon optimale un système d'information relatif à son domaine de compétence

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de la pédagogie
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Législation et réglementation relative à la recherche clinique (CA)
- Valorisation de la recherche clinique, transfert de technologie, intrapreneuriat (CO)
- Management (CA)
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux (CO)
- Droit administratif (CO)
- Outils et concepts de la qualité (CA)
- Éthique et déontologie professionnelles (CA)
- Gestion administrative, économique et financière (CO)
- Système d'information recherche (CO)
- Communication/relations interpersonnelles (CO)
- Santé publique (CO)
- Stratégie et organisation/conduite du changement (CO)

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Directeur général du CHU, équipe de direction, président de la CME, président de la CSIRMT, membres du directoire, doyen(s) de la ou des facultés, universités (équipe recherche et valorisation), personnels enseignants et hospitaliers, équipes médicales et paramédicales, promoteurs académiques et industriels, financeurs (Agence nationale de la recherche, Banque publique d'investissement, etc.), régulateurs (Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé, Commission nationale de l'informatique et des libertés, etc.), organismes de recherche, ingénieurs et attachés de recherche clinique, structures nationales et régionales de coordination de la recherche, entreprises, laboratoires, pôles de compétitivité, organismes de valorisation (sociétés d'accélération du transfert de technologies, bio-incubateurs)

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice des affaires financières

## → DÉFINITION

Définir, piloter et contrôler la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière dans le cadre de la stratégie de l'établissement

## → AUTRE APPELLATION

Directeur·rice des affaires budgétaires et financières

## → DOMAINES CONNEXES

Directeur·rice de la clientèle

Directeur·rice de la facturation

## → ACTIVITÉS

- Définition, mise en œuvre, suivi et contrôle de la stratégie budgétaire, financière et fiscale de l'établissement, en lien direct avec le chef d'établissement et le comité de direction
- Élaboration de l'analyse financière des bilans et des équilibres financiers de l'établissement et du plan d'action en découlant
- Pilotage de la trésorerie en lien avec le comptable public
- Élaboration des prévisions financières (EPRD, PGFP) dans le respect des orientations stratégiques et de la réglementation, suivi et mises à jour (décisions modificatives)
- Préparation et instruction des validations et négociations financières et budgétaires avec les partenaires extérieurs (ARS, Département, Région, établissements bancaires, etc.)
- Planification et contrôle de la mise en œuvre des procédures comptables, financières, de facturation et budgétaires (gestion des autorisations de dépenses), etc.
- Fiabilisation des comptes, organisation du contrôle interne comptable de l'établissement et, le cas échéant, gestion de la relation avec les commissaires aux comptes
- En lien avec le DIM, suivi et analyse de l'activité et, le cas échéant, optimisation des recettes dans le respect de la réglementation du Code de la sécurité sociale et du Code de la santé publique
- Définition et mise en œuvre du contrôle de gestion de l'établissement et de la comptabilité analytique
- Définition et animation d'un dialogue de gestion avec les pôles d'activité (suivi et contrôle des objectifs des contrats de pôle) et les directions fonctionnelles, reposant sur des données fiables et partagées
- Réalisation ou supervision d'études médico-économiques
- Coordination ou élaboration des réponses aux enquêtes sur son champ de compétence
- Participation aux instances de gouvernance en lien avec le domaine d'activité
- Définition de l'organisation du ou des services placés sous sa responsabilité
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Participation aux gardes de direction
- Activité conditionnelle : en établissement support de GHT, négociation et élaboration du budget G en lien avec les établissements parties

## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Développer une vision stratégique en matière financière et budgétaire
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Conduire et animer des réunions
- Réaliser des analyses médico-économiques
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Sens du service public et de l'intérêt général
- Rigueur et sens du discernement
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Management **(CA)**
- Gestion budgétaire, financière et comptable des établissements de santé et médico-sociaux **(CA)**
- Règles de facturation **(CA)**
- Droit fiscal et social **(CO)**
- Contrôle de gestion et comptabilité analytique **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CA)**
- Conduite de projet **(CO)**
- Droit administratif **(CG)**
- Systèmes d'information comptable et financier et outils bureautiques nécessaires **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, président de la CME, DIM, chefs de pôle, cadres supérieurs de pôle, chefs de service, cadres de santé, encadrement des services supports, directeurs d'autres établissements de santé/du GHT, agence régionale de santé, conseil départemental (le cas échéant), conseil régional (le cas échéant), assurance maladie, mutuelles, établissements bancaires, trésorier, partenaires des secteurs privés lucratif, non lucratif et associatif, commissaires aux comptes

Directeurs de même périmètre de responsabilité des établissements de santé et médico-sociaux du territoire, et ceux des réseaux des établissements de taille comparable ; dans le cas du GHT, ceux des établissements parties

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice des affaires générales et juridiques

## → DÉFINITION

Évaluer et assurer la sécurisation juridique des activités de l'établissement. Élaborer et piloter les montages et les supports juridiques liés au fonctionnement, aux projets de l'établissement et à sa stratégie. Monter et piloter des partenariats et/ou des coopérations. Piloter et suivre les autorisations d'activités médicales

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice des affaires  
générales

Directeur·rice juridique

Selon l'organisation  
de l'établissement,  
ces fonctions peuvent  
être communes  
avec la gestion  
des relations avec  
les usagers

## → ACTIVITÉS

- Définition et mise en œuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Conseil au chef d'établissement et à l'équipe de direction concernant les choix, les projets et les activités du domaine d'activité
- Gestion et suivi des instances de gouvernance locale et, le cas échéant, territoriale
- Organisation et animation de certains comités ou certaines commissions, le cas échéant
- Négociation, rédaction et suivi des contrats (CPOM, CAQES, etc.) et conventions avec les partenaires (établissements publics, privés, GHT, réseaux, associations, etc.)
- Coordination des interlocuteurs internes et externes sur le territoire de santé de référence (établissements de santé et médico-sociaux, libéraux, réseaux, associations)
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Organisation de réunions, visites, conférences, événements
- Élaboration, gestion et suivi des dossiers d'autorisation et des visites de conformité et d'inspection des activités et équipements
- Rédaction d'actes, de documents ou notes juridiques/réglementaires
- Prévention et gestion du risque contentieux
- Gestion des contentieux
- Gestion des demandes d'accès aux dossiers médicaux
- Sécurisation juridique des gestions de crise et des situations sanitaires exceptionnelles
- Accompagnement de la mise en place de personnels référents : référent déontologue, référent laïcité, référent sécurisation, référent situations sanitaires exceptionnelles, etc.
- Pilotage et coordination des réponses aux enquêtes, questionnaires, audits, appels à projets, sollicitations diverses
- Élaboration, mise en place et exploitation d'outils de pilotage et d'indicateurs spécifiques au domaine d'activité
- Suivi des indicateurs institutionnels et nationaux
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Organiser, animer des événements spécifiques à son domaine de compétence
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Conduire et animer des réunions
- Organiser une unité ou un service en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.)
- Rédiger et mettre en forme des notes, mémoires, documents et rapports relatifs à son domaine de compétence
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Réactivité et disponibilité
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Rigueur et sens du discernement
- Sens de la confidentialité
- Sens de la pédagogie

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CO)**
- Droit administratif **(CA)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux **(CA)**
- Géographie des secteurs sanitaire et médico-social **(CO)**
- Conduite de projet **(CA)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CA)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, président de la CME, chefs de pôle, chefs de service, cadres de santé, assureur de l'établissement, juristes, avocats, autorités de tutelle, police/gendarmerie, justice administrative et judiciaire

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice des achats et de la logistique

## → DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique logistique, d'achats et d'approvisionnement dans le cadre de la stratégie de l'établissement et des coopérations territoriales dans lesquelles il s'inscrit

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice des ressources matérielles ou physiques

Directeur·rice des services économiques

Directeur·rice des affaires économiques et logistiques

## → ACTIVITÉS

- Dans le cadre des coopérations territoriales, définition et mise en œuvre de la politique d'achats et de la gestion de la chaîne logistique sur le territoire, selon les besoins des professionnels et usagers, et prenant en compte la responsabilité environnementale
- Définition et pilotage de la politique hôtelière, en concertation avec les patients et résidents dans le cadre de son amélioration continue
- Pilotage opérationnel de la fonction achats mutualisée sur le territoire (GHT) ou dans son établissement (plan d'action achats)
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Planification des activités et des moyens de ses services pour garantir la continuité et améliorer la satisfaction des utilisateurs, y compris, et par anticipation, dans les situations sanitaires exceptionnelles ou de crise
- Définition des spécifications techniques et supervision de la rédaction de cahiers des charges spécifiques au domaine d'activité
- Développement et/ou maintien de la démarche qualité et gestion des risques dans son domaine d'activité et des vigilances (pharmacovigilance en lien avec le pharmacien, matériovigilance, etc.)
- Définition et mise en œuvre des procédures d'achats en vue de sécuriser la commande publique
- Définition et mise en œuvre des processus et procédures d'approvisionnement et de la gestion des stocks afin d'assurer, notamment, la continuité d'approvisionnement des services utilisateurs
- En lien avec la direction des affaires financières et la trésorerie, définition des règles de paiement des fournisseurs
- Supervision des activités et des équipes des fonctions logistiques (blanchisserie, restauration, magasin hôtelier, entretien et (bio)nettoyage des locaux, transports sanitaire et logistique, gestion des déchets et nuisibles, vagemestre, espaces verts, etc.)
- Suivi et maîtrise de l'évolution des dépenses et des recettes, production des données nécessaires à l'élaboration de l'EPRD dans son activité et recherche de pistes d'efficience
- Pilotage des opérations d'investissements dans son domaine (plan d'équipement hôtelier, plan d'équipement biomédical)
- Gestion des contentieux, dans son domaine d'activité
- Suivi des principaux indicateurs de gestion, contrôle et *reporting* : mise en œuvre d'un contrôle de gestion achats
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir un plan/un programme d'investissement
- Établir, évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'autorité
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Gérer ses émotions et son stress
- Capacité d'adaptation

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CO)**
- Droit de la commande publique **(CA)**
- Logistique générale **(CA)**
- Management **(CA)**
- Droit de l'environnement **(CA)**
- Droit de la fonction publique **(CO)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CA)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise **(CO)**
- Sécurité des bâtiments **(CG)**
- Qualité, hygiène, sécurité, environnement **(CA)**
- Principes de la RSE (responsabilité sociétale des établissements) **(CG)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, membres de l'équipe de direction, établissement support du GHT pour la fonction achats mutualisée, responsable des achats, acheteurs, responsable de la pharmacie à usage intérieur et pharmaciens, communauté médicale, personnels d'encadrement (soignant et non soignant), directeurs exerçant les mêmes attributions au sein du territoire, trésorerie, collectivités territoriales et préfecture pour les autorisations administratives, concessionnaires publics et privés pour la gestion des raccordements aux différents réseaux, opérateurs économiques, centrales d'achats, centres de formation de métiers techniques et logistiques

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement



Correspondance Répertoire  
des métiers de la FPH

**45C60**  
PARTIELLEMENT

# Directeur·rice des services techniques, travaux, patrimoine, sécurité et sûreté, investissements et maintenance

## → DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique patrimoniale, de sécurité et de travaux dans le cadre de la stratégie de l'établissement et son territoire

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Élaboration et suivi du schéma directeur immobilier
- Préparation du programme des opérations d'investissement en lien avec le projet d'établissement et le chef d'établissement dans son domaine d'activité (travaux, entretien et maintenance des biens immobiliers)
- Élaboration d'une politique de maintenance préventive, curative et d'entretien
- Définition de la politique de gestion des biens et du patrimoine immobilier
- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités dans son domaine
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets et les activités du domaine d'activité
- Montage, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité
- Suivi des principaux indicateurs de gestion, contrôle et *reporting*
- Définition des spécifications techniques et supervision de la rédaction de cahiers des charges spécifiques au domaine d'activité
- Définition du rôle (MOA, AMOA, MOE) des services techniques dans le cadre des projets et programmes
- Coordination et représentation de la maîtrise d'ouvrage de tous les travaux immobiliers et mobiliers, travaux neufs et d'entretien
- Veille à la conformité des équipements et installations aux normes de sécurité (sécurité incendie, sécurité sur les sites de travaux, etc.) et aux règles d'hygiène pour les professionnels et les usagers
- Mise en place d'une organisation permettant d'assurer la sûreté des professionnels, des usagers et des biens
- Planification des activités et des moyens de ses services pour garantir la continuité et améliorer la satisfaction des utilisateurs, y compris, et par anticipation, dans les situations sanitaires exceptionnelles ou de crise
- Achat de produits/de prestations dans son domaine
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Concevoir un plan/ un programme d'investissement
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Établir, évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Animer et développer un réseau professionnel
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'autorité
- Capacité à travailler en équipe
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de la pédagogie

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Management **(CA)**
- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CO)**
- Bâtiments et installations **(CA)**
- Normes de sécurité (sécurité incendie, sécurité sur les sites de travaux, etc.) et règles d'hygiène **(CA)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Droit de la commande publique **(CO)**
- Droit de la fonction publique **(CO)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise **(CO)**
- Lecture de documents techniques (plans, etc.) **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement et équipe de direction, médecins et encadrement soignant, responsable des services biomédicaux et informatiques, direction des achats et de la logistique, architecte, bureau d'études, entreprises, programmeur, agence régionale de santé, mairie et SDIS pour les commissions de sécurité

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice de la qualité et de la gestion des risques

## → DÉFINITION

Définir, piloter et évaluer la mise en œuvre de la politique qualité et gestion des risques dans le cadre de la stratégie de l'établissement

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice de la qualité et de l'expérience patient

Directeur·rice de l'innovation organisationnelle

Les directeur·rices de la qualité et de la gestion des risques peuvent être amené·es à gérer d'autres domaines d'activités, comme les relations avec les usagers (cf. fiche métier dédiée) ou des missions spécifiques liées au contexte interne (gestion des vigilances, pilotage de la radioprotection, etc.), ainsi que le domaine émergent de l'innovation organisationnelle

## → ACTIVITÉS

- Définition, mise en œuvre et suivi, le cas échéant en lien avec le président de la CME et le coordonnateur général des activités de soins, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, et des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers
- Impulsion et pilotage d'une démarche d'évaluation interne et externe et/ou de certification
- Démarche active de diffusion de la culture qualité et gestion des risques, notamment au sein de son territoire
- Mise en place de démarches et processus de prévention des risques, à priori avec les professionnels de terrain, et suivi des actions
- Veille à la prévention, à la déclaration et au traitement des événements indésirables, et notamment les événements indésirables graves, et suivi des actions d'amélioration issues de l'analyse des causes
- Suivi et veille à la mise en œuvre du programme d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins (PAQSS)
- Assure le respect de la mise en œuvre des droits des usagers, des patients ou résidents à partir des constats et des évaluations effectuées
- Identification des irritants organisationnels et animation d'ateliers de co-conception de solutions, coordination de l'expérimentation et de son déploiement
- Capitalisation des expérimentations et diffusion des outils de conduite de projet centrés utilisateurs et d'expérience d'usage dans l'établissement
- Conseils au chef d'établissement concernant son domaine de compétence, notamment en situation de crise
- Actualisation des plans de gestion de crise et coordination de la préparation et de la réponse de l'établissement aux situations sanitaires exceptionnelles ou aux crises, et mise en œuvre des plans en cas de crise
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Diffusion des recommandations de bonnes pratiques et suivi de leur mise en œuvre par des évaluations de pratiques
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Pilotage des dispositifs de mesure de la satisfaction de l'utilisateur
- Mobilisation de l'expérience patient dans le plan qualité
- Suivi des indicateurs institutionnels et nationaux
- Animation des instances qualité et participation aux instances concernant les points relatifs à son domaine d'activité
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Construire, utiliser et évaluer des outils de pilotage (critères, indicateurs/tableau de bord)
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Conduire et animer des réunions
- Conduire une démarche de recherche utilisateur (observation, entretiens, parcours, synthèse, analyse, etc.)
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus avec des méthodes variées : conduite de projet classique, méthodes Agiles, facilitation en design thinking
- Élaborer et défendre des solutions opérationnelles à des problèmes relevant de son domaine de compétence
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures/protocoles/modes opératoires/consignes relatives à son domaine de compétence
- Concevoir et animer des démarches participatives de co-construction et de facilitation
- Évaluer l'efficacité des actions qualité, préventives et correctives

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de la confidentialité
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Sens du *reporting*
- Rigueur et sens du discernement
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de la pédagogie
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Démarche, méthodes et outils du management de la qualité et de la gestion des risques **(CA)**
- Méthodologie de certification et d'évaluation interne ou externe **(CA)**
- Méthode de design des politiques publiques, démarches d'innovation sociale et démarches d'expériences d'usages **(CA)**
- Management **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Conduite de projet **(CA)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CO)**
- Gestion des risques professionnels **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CO)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/gestion de crise **(CA)**
- Droit des usagers **(CA)**
- Contentieux médical **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, président de la CME, CME, coordination générale des soins, équipe de direction, coordonnateur de la gestion des risques associés aux soins, correspondants locaux de vigilance, chefs de pôle, chefs de service, cadres de pôle, cadres supérieurs et cadres de santé, encadrement non soignant, assureur de l'établissement, directeurs qualité et gestion des risques du territoire, agence régionale de santé, Haute Autorité de santé, évaluateur externe, représentants des usagers, responsable du bureau des entrées

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

Correspondance Répertoire  
des métiers de la FPH

**45C75**  
COMMUN AVEC DIRECTION  
COMMUNICATION

# Directeur·rice des relations avec les usagers

## → DÉFINITION

Définir, mettre en pratique, animer et évaluer la politique relative aux droits des usagers et des associations de patients, en coordination avec les différents acteurs internes/externes dont les représentants des usagers

## → AUTRE APPELLATION

Directeur·rice des droits  
des usagers

## → ACTIVITÉS

- Définition, pilotage et mise en œuvre de la politique relative aux droits des usagers et à la gestion des plaintes et réclamations
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Mise en œuvre de la politique d'accès au dossier patient
- Suivi des événements indésirables en lien avec le service qualité
- Gestion des éloges, plaintes et réclamations
- Médiation auprès des usagers dans le cadre des réclamations, en lien, le cas échéant, avec le médiateur médical et les représentants des usagers
- Gestion des contentieux, dans son domaine d'activité
- Participation à la formalisation des procédures relatives aux droits des usagers
- Contacts fréquents avec les patients et leurs proches ou leurs représentants, dans le cadre du recueil des besoins des usagers et dans la gestion des réclamations ou conflits
- Relais des expériences patients auprès des services et des directions (notamment, qualité et coordination générale des soins) concernés
- Veille à la sensibilisation et la formation des équipes médicales et soignantes aux droits des patients et usagers
- Préparation et suivi de la commission des usagers (CDU)
- Identification, analyse, évaluation et prévention des risques relevant de son domaine, définition des actions correctives/préventives
- Le cas échéant, management des équipes en charge de l'accueil et du suivi des séjours des patients et participation au pilotage de la gestion des hospitalisations, des lits et des places
- Accompagnement et exploitation d'enquêtes relatives à la satisfaction des usagers
- Pilotage de la politique relative à l'éthique en santé, le cas échéant
- Organisation et mise en place de partenariats extérieurs, notamment les associations représentatives des usagers et les réseaux
- Participation à la valorisation, et à la communication afférente, de l'établissement dans son territoire
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives
- Construire, utiliser et évaluer des outils de pilotage (critères, indicateurs/tableau de bord)
- Conduire et animer des réunions
- Animer et développer un réseau professionnel
- Concevoir et exploiter des enquêtes
- Créer des supports de communication pédagogiques adaptés aux publics
- Évaluer la satisfaction des patients et des usagers
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Sens du *reporting*
- Sens de la confidentialité
- Rigueur et sens du discernement
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Intelligence des situations
- Gérer ses émotions et son stress
- Sens de la pédagogie

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Communication/relations interpersonnelles (CA)
- Négociation : méthodes et techniques (CO)
- Gestion des conflits et de la violence (CA)
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux (CA)
- Droit des usagers (CA)
- Vocabulaire médical (CO)
- Contentieux médical (CA)
- Démarche, méthodes et outils du management de la qualité et de la gestion des risques (CO)
- Médiation et conciliation (CA)
- Éthique et déontologie professionnelles (CA)

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, président de la CME, équipe de direction, chefs de service et médecins, encadrement paramédical et non médical, patients et résidents, responsable qualité, usagers, représentants des usagers, associations représentatives des usagers, assureur de l'établissement, juristes et avocats

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

Correspondance Répertoire  
des métiers de la FPH

**45C75**  
COMMUN AVEC RELATIONS USAGERS

# Directeur·rice de la communication

## → DÉFINITION

Définir et mettre en œuvre la politique de communication, interne et externe, et la stratégie de mécénat (le cas échéant) de l'établissement en lien avec les différents interlocuteurs prenant part à la vie de celui-ci. Participer à la politique de communication du GHT. Rechercher et gérer les opérations de mécénat, le cas échéant

## → AUTRE APPELLATION

Directeur·rice  
de la communication  
et du mécénat

## → ACTIVITÉS

- Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication et de la stratégie de mécénat et de fidélisation des donateurs, le cas échéant
- Élaboration et mise en place d'un plan de communication, y compris pour les situations de crise
- Conseils au chef d'établissement concernant l'identité de l'établissement et le positionnement de marque
- Pilotage de la production d'outils de communication 360
- Relais des politiques nationales de communication en matière de santé publique
- Relations avec les journalistes et tous types de médias, y compris en ligne
- Gestion et communication de crise
- Veille active sur les réseaux sociaux et mise en œuvre d'une stratégie pertinente
- Organisation et suivi d'opérations événementielles
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Représentation du chef d'établissement dans la communication externe
- Recherche de financements
- Animation, suivi et préparation des instances d'un fonds de dotation, en lien avec le président, le cas échéant
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Élaborer et mettre en œuvre des méthodes et outils propres au domaine spécifique
- Développer des contenus pertinents pour véhiculer un message efficace
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Animer et développer un réseau professionnel

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Réactivité et disponibilité
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Sens de la pédagogie
- Gérer ses émotions et son stress
- Capacité d'adaptation
- Intelligence des situations
- Sens de la confidentialité

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Techniques et règles de rédaction **(CA)**
- Mécénat, collecte de fonds **(CA)**
- Technologies de l'information et de la communication **(CA)**
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise **(CO)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CO)**
- Santé publique **(CG)**
- Gestion des conflits et de la violence **(CO)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, président de la CME, équipe de direction, chefs de service, encadrement, médias, leaders d'opinion, financeurs publics et privés, président du fonds de dotation

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement



# Directeur·rice du système d'information

## → DÉFINITION

Définir et piloter la stratégie du système d'information (SI) et l'ensemble des moyens correspondants de l'établissement, dans le cadre des coopérations territoriales dans lesquelles il s'inscrit

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice informatique

Directeur·rice du numérique

Directeur·rice de la transition  
numérique

## → ACTIVITÉS

- Pilotage opérationnel de la fonction mutualisée système d'information du GHT (si établissement support)
- Pilotage et accompagnement de la convergence du SI du GHT (si établissement support) ou dans son établissement (si établissement partie)
- Définition des orientations stratégiques et de la politique SI de l'établissement, ainsi que des indicateurs associés
- Élaboration et mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) à partir de la stratégie
- Conseil au chef d'établissement et à l'équipe de direction concernant les choix, les projets et les activités du domaine d'activité
- Contrôle de la cohérence globale des projets par rapport au schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) avec les interlocuteurs internes et externes
- Mise en œuvre, suivi et contrôle des moyens et des activités du SDSI (humains, financiers, techniques, etc.) de l'établissement
- Déclinaison budgétaire de la stratégie pluriannuelle et de la politique SI : préparation de l'EPRD et du plan pluriannuel d'investissement informatique
- Préparation, suivi et sécurisation juridique, en lien avec la cellule marché GHT, des procédures marchés SI
- Pour les établissements supports, coordination et pilotage de la stratégie achats SI au niveau du GHT, notamment en lien avec les centrales d'achats
- Définition et pilotage, en collaboration avec le RSSI et le DPO, de la stratégie de sécurisation du SI en lien avec les instances nationales dédiées (ANSSI, etc.) : cybersécurité, accès au SI par des prestataires, segmentation, mise en place d'un système de management du système d'information (SMSI)
- Garantie du respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et des normes ainsi que des bonnes pratiques en vigueur concernant la confidentialité, le stockage et la diffusion des données
- Digitalisation et dématérialisation de la gestion administrative, technique et logistique
- Certification des SI (ex. : norme ISO) de l'établissement
- Développement de l'égalité d'accès aux services par les usagers en cohérence avec les besoins du territoire de santé par le déploiement des outils de la e-santé (télésurveillance, téléexpertise, téléconsultations)
- Animation des instances de gouvernance pour son domaine d'activité
- Suivi des évolutions réglementaires et technologiques du SI et aide au déploiement des dispositifs médicaux connectés et/ou robotisés
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Évaluer et analyser les risques SI en se basant sur les résultats des outils de pilotage
- Arbitrer et planifier une organisation, des structures de gouvernance du projet, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.)
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives
- Élaborer une stratégie de recherche et de veille d'informations et de bonnes pratiques
- Planifier, gérer, coordonner et adapter les moyens mis à disposition (ressources financières, humaines, techniques, documentations, etc.)
- Construire, utiliser et évaluer des outils de pilotage (critères, indicateurs/tableau de bord)
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Décliner la stratégie SI en orientations, en plans d'actions et en moyens de réalisation (évolution des métiers, formation, communication, etc.)
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de la confidentialité
- Sens de la reporting
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Gérer ses émotions et son stress
- Réactivité et disponibilité
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de la pédagogie
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/conduite du changement **(CA)**
- Architecture SI métier et fonctionnelle **(CA)**
- Conduite de projet **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Gestion des ressources humaines **(CO)**
- Informatique et SI (y compris marché des solutions informatiques) **(CA)**
- Management **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Outils et concepts de la qualité **(CA)**
- Procédures d'habilitation en vigueur, standards et normes applicables et protection des données **(CA)**
- Sécurité informatique, sécurité SI **(CA)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, président de la CME, médecin DIM, équipe d'encadrement médical, soignant et non soignant, délégué à la protection des données, responsable de la sécurité du système d'information, prestataires informatiques, établissements du GHT (le cas échéant)

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice de la stratégie, des coopérations territoriales et/ou de la coordination du GHT

## → DÉFINITION

Accompagner la définition et la mise en œuvre, en lien avec la gouvernance, de la stratégie au sein de l'établissement et du territoire et/ou du groupement hospitalier de territoire

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Réalisation du diagnostic stratégique et territorial de l'offre de soins, des besoins de santé et d'accompagnement de la population, et anticipation des évolutions dans un environnement pouvant être concurrentiel
- Coordination, élaboration et suivi des documents stratégiques de l'établissement (projet d'établissement, contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, etc.)
- Participation à la coordination, à l'élaboration et au suivi du projet médical et soignant partagé
- Pilotage et accompagnement de la mise en place de filières de prise en charge sur le territoire ou le GHT
- Suivi de la mise en place des fonctions supports mutualisées ou du travail en synergie des directions du territoire
- Conseil aux chefs d'établissement et aux équipes de direction concernant les choix, les projets et les activités du domaine d'activité
- Coordination, élaboration et suivi des conventions de coopération avec les partenaires extérieurs
- Coordination, élaboration et suivi des contrats de pôle, notamment inter-établissements
- Participation au dialogue de gestion
- Impulsion et conduite des projets stratégiques, intégrant innovation, efficacité des services, responsabilité sociale et impact de l'établissement en matière de développement durable
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Suivi des principaux indicateurs de gestion
- Suivi et préparation des instances GHT et spécifiques en interne
- Élaboration, gestion et suivi des dossiers d'autorisation et des visites de conformité et d'inspection des activités et équipements
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Diagnostiquer la situation stratégique de l'établissement dans son territoire (positionnement concurrentiel et réponse aux besoins de la population)
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Construire, utiliser et évaluer des outils de pilotage (critères, indicateurs/tableau de bord)
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Animer et développer un réseau professionnel
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Animer la dynamique territoriale
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Sens du *reporting*

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/conduite du changement **(CA)**
- Conduite de projet **(CA)**
- Management **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Organisation et fonctionnement des institutions, établissements et acteurs de santé du territoire **(CA)**
- Santé publique **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CA)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chefs d'établissement, équipes de direction, présidents de commission médicale d'établissement (CME)/commission médicale de groupement (CMG), présidents de CSIRMT de territoire, chefs de service et de pôle, cadres supérieurs de santé, encadrement non soignant, agence régionale de santé, agences diverses (agence de la biomédecine, autorité de sûreté nucléaire, etc.), établissements publics et privés de santé ou médico-sociaux du territoire, élus, professionnels de santé en ville et leurs représentants, dispositifs de coordination des professionnels de santé

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice des opérations

## → DÉFINITION

Piloter et accompagner les projets de transformation et d'innovation des organisations en s'inscrivant dans le projet d'établissement et le projet médical partagé du GHT en lien avec les équipes médico-soignantes et les directions fonctionnelles. Diffuser la culture, la méthodologie et les outils projet et d'amélioration continue au sein de l'institution

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice de l'optimisation des parcours usagers/patients

Directeur·rice des opérations et de l'innovation organisationnelle

## → ACTIVITÉS

- Pilotage d'un portefeuille de projets généralement en lien avec la production de soins
- Supervision, analyse et optimisation des organisations et des processus d'un établissement de santé et/ou médico-social
- Prospective sur les parcours de santé (parcours de soins et parcours de vie) sur le territoire, en lien avec l'offre de soins de son établissement
- Veille sur les innovations organisationnelles
- Conception, pilotage opérationnel et évaluation de projets dans le cadre de ses missions
- Fixation des priorités et accompagnement méthodologique des projets
- Veille et prospective sur les parcours de l'utilisateur/patient dans l'établissement et dans le territoire/GHT, en lien avec les innovations organisationnelles, digitales et numériques contributives de la transformation des parcours
- Rôle d'interface et de conciliateur entre les différents corps de métier et entre les différents services
- Supervision, analyse et optimisation du fonctionnement quotidien d'un établissement de santé et/ou médico-social
- Conseils aux décideurs (chef d'établissement, PCME, direction des soins, chefs de pôle/service)
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Conduire le changement
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus avec des méthodes variées : conduite de projet classique, méthodes Agiles, facilitation en design thinking
- Conduire une démarche de recherche utilisateur (observation, entretiens, parcours, synthèse, analyse, etc.)
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Concevoir et animer des démarches participatives de co-construction et de facilitation
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Réaliser des analyses médico-économiques et des études d'impacts
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Capacité à travailler en équipe
- Réactivité et disponibilité
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Capacité d'adaptation
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CA)**
- Conduite de projet **(CA)**
- Méthode de design des politiques publiques, démarches d'innovation sociale, démarches d'expériences d'usages **(CA)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CO)**
- Négociation : méthodes et techniques **(CA)**
- Contrôle de gestion et comptabilité analytique **(CG)**
- Logistique générale **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, chefs de pôle et chefs de service, DIM, encadrement soignant de pôle et de proximité, professionnels responsables de la définition ou du suivi des projets, partenaires externes, dont établissements de santé et médico-sociaux associés à l'optimisation du parcours sur le territoire, opérateurs économiques pour réaliser des prestations de conseil et d'accompagnement

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Directeur·rice du développement durable

## → DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique de développement durable dans le cadre de la stratégie de l'établissement

## → AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice de la transition écologique

Directeur·rice de la transformation écologique

Directeur·rice en charge de l'environnement

## → ACTIVITÉS

- Définition et mise en œuvre de la stratégie et de la politique de développement durable
- Diffusion de la politique de développement durable aux différents niveaux de la stratégie de l'établissement
- Coordination des équipes, des services et des actions en matière de développement durable
- Accompagnement des directions dans l'application des politiques publiques et de la réglementation en matière de développement durable
- Sensibilisation et formation des acteurs internes aux questions de développement durable
- Conception des changements organisationnels par l'élaboration d'un état des lieux et d'objectifs
- Ingénierie, pilotage et réalisation d'études et de travaux de synthèse
- Anticipation des conséquences liées aux changements climatiques, notamment en matière de gestion des risques et de gestion de crise
- Élaboration, mise en place et exploitation d'outils de pilotage et d'indicateurs spécifiques au domaine d'activité
- Communication interne et externe autour des actions liées au développement durable
- Établissement de coopérations avec des établissements publics de santé ou médico-sociaux, ainsi qu'avec des partenaires extérieurs, publics, privés ou associatifs
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Veille sur les innovations dans son domaine d'activité et analyse comparative des pratiques
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Élaborer une stratégie de recherche et de veille d'informations et de bonnes pratiques
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Organiser/animer des événements spécifiques à son domaine de compétence
- Conduire et animer des réunions
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Animer et développer un réseau professionnel
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Être persévérant
- Capacité à travailler en équipe
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Sens de la pédagogie
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Conduite de projet (CA)
- Droit de l'environnement (CO)
- Sciences de l'environnement (CO)
- Communication/relations interpersonnelles (CA)
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement (CA)
- Stratégie et organisation/ conduite du changement (CA)
- Principes de la RSE (responsabilité sociétale des établissements) (CA)
- Management (CA)
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise (CO)

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, chefs de service et cadres de santé, responsable travaux, services techniques, responsable achats, logistique, responsable communication, établissements du territoire, équipe opérationnelle d'hygiène hospitalière, fournisseurs et prestataires de l'établissement, préfecture et directions déconcentrées de l'État, Agence nationale d'appui à la performance des établissements de santé et médico-sociaux, collectivités territoriales

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement



Correspondance Répertoire  
des métiers de la FPH

**45C85**  
PARTIELLEMENT

# Directeur·rice référent·e de pôle(s) ou de filière(s)

## → DÉFINITION

Décliner et relayer auprès des équipes la stratégie de l'établissement dans son domaine de délégation (pôle(s), filière(s)), notamment en pilotant des projets structurants et dans le cadre d'une gestion opérationnelle des structures internes

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Contribution à la mise en œuvre de la politique de l'établissement au sein des pôles, filières et services
- Accompagnement du chef de pôle, cadre supérieur et cadre administratif de pôle dans le pilotage du pôle et la gestion des moyens délégués, le cas échéant
- Arbitrages dans les domaines qui relèvent de la responsabilité du directeur (relations extérieures et ARS, Région, engagement des dépenses, politique RH, cadrage des projets)
- Coordination entre le pôle, les directions fonctionnelles, les filières, les activités transversales et avec les autres pôles, y compris inter-établissements
- Remontée et traitement des alertes et des problématiques à la direction
- Participation au bon fonctionnement courant du pôle : dossiers d'autorisations d'activités de soins et d'équipements matériels lourds, ouvertures et fermetures de lits ou de vacances opératoires, suivi des démarches qualité et sécurité des soins, traitement des inspections, plaintes et réclamations, etc.
- Contribution à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet et du contrat de pôle
- Préparation avec le pôle de l'EPRD annuel
- Suivi de l'activité, de l'utilisation des ressources et des indicateurs de performance et de qualité
- Représentation du chef d'établissement pour les relations internes et externes dans son domaine de délégation
- Appui à la gestion des projets portés par le pôle ou au sein de la filière
- Participation à la gestion des relations sociales, présidence du CSE local, le cas échéant
- Participation aux gardes de direction



## → SAVOIR-FAIRE

- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Conduire et animer des réunions
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, gérer, coordonner et adapter les moyens mis à disposition (ressources financières, humaines, techniques, documentations, etc.)
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Animer la dynamique territoriale
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Formaliser divers types de documents (rédaction de courriers, de notes, de synthèses, de dossiers de demandes de financement, de supports de présentation, etc.)

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Sens du *reporting*
- Sens de la pédagogie
- Esprit d'initiative
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CA)**
- Management **(CO)**
- Conduite de projet **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Santé publique **(CO)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Contrôle de gestion et comptabilité analytique **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CO)**
- Droit de la fonction publique **(CO)**
- Vocabulaire médical **(CG)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipe de direction, président de la CME, agence régionale de santé, chefs de pôle et chefs de service, cadres administratifs et supérieurs de pôle, encadrement soignant de pôle et de proximité, DIM, organisations syndicales, établissements du territoire dans le cadre des filières, professionnels de santé de ville (CPTS, etc.)

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

### Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement

# Coordonnateur·rice général·e des soins ou directeur·rice des soins en établissement(s)

## → DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique et des activités des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques de l'établissement et/ou du GHT, en contribuant à la qualité et à la sécurité des soins

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Définition, mise en œuvre et évaluation de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Contribution aux choix et projets stratégiques dans les domaines des soins, de l'accompagnement, et de la formation des personnels SIRMT
- Management et organisation des missions, le cas échéant, des autres directeurs des soins et des membres de la direction des soins
- Conception, mise en œuvre, pilotage et suivi du projet de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (PSIRMT) ou du projet de soins partagé du GHT, en concertation avec le PCME et en articulation avec le projet médical
- Conception, mise en œuvre, pilotage et suivi du projet soignant ou médico-soignant à l'échelon de l'établissement et du GHT, en concertation avec le PCME
- Participation aux instances de gouvernance en lien avec le domaine d'activité
- Animation et coordination des activités des équipes d'encadrement paramédical placées sous sa responsabilité, définition de leurs objectifs en matière de politique de soins et évaluation de leurs résultats
- Définition et mise en œuvre d'une politique d'accueil et d'encadrement des étudiants paramédicaux en stage, en collaboration avec les directeurs des instituts et écoles de formation et l'université, travail sur l'attractivité des métiers PNM en lien avec l'IFSI
- Pour le coordonnateur général, présidence et animation de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (CSIRMT de l'établissement et/ou du GHT)
- Organisation de la continuité des soins
- Organisation des soins dans une logique de parcours, et coordination de projets en lien avec l'évolution des structures et activités de soins
- Collaboration avec les acteurs du territoire pour la définition et la mise en œuvre de parcours de soins, de santé et de vie des patients et des résidents
- Collaboration avec les représentants des usagers pour la définition et la mise en œuvre du projet de soins et, le cas échéant, du projet des usagers
- Adaptation des ressources paramédicales à l'activité et à son évolution, en adéquation avec les besoins et la situation financière de l'établissement
- Accompagnement au changement des professionnels de SIRMT dans l'évolution des organisations et des pratiques
- Garant de la mise en application des règles de bonnes pratiques en matière de qualité, sécurité des soins et gestion des risques
- Participation au dialogue social
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Conception et mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des professionnels en recherche paramédicale, au sein de l'établissement et/ou du GHT
- Appui stratégique et opérationnel au chef d'établissement dans la gestion de situations sanitaires exceptionnelles ou de crise, en lien avec le PCME
- Participation aux gardes de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Élaborer une stratégie de recherche et de veille d'informations et de bonnes pratiques
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Établir, évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Animer et développer un réseau professionnel
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Savoir déléguer et mettre en place un système de contrôle interne
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Conduire et animer des réunions
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Conduire le changement

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Gérer ses émotions et son stress
- Capacité d'adaptation

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Conduite de projet (CA)
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux (CO)
- Éthique et déontologie professionnelles (CO)
- Gestion administrative, économique et financière (CO)
- Gestion des ressources humaines (CA)
- Management (CA)
- Négociation : méthodes et techniques (CA)
- Soins et leur organisation (CA)
- Recherche paramédicale (CG)
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise (CO)
- Démarche, méthodes et outils du management de la qualité et de la gestion des risques (CO)
- Stratégie et organisation/ conduite du changement (CO)
- Santé publique (CO)

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement et équipe de direction, président de la CME et membres du personnel médical, responsables de pôle, conseil des pôles, directeurs des activités de formation aux métiers du soin, partenaires sociaux, service de médecine et santé au travail, ensemble des acteurs du territoire de santé (autres ES, ville) dans le cadre de la coordination de l'offre de soins, agence régionale de santé, représentants des usagers

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A

### Passerelles

- Directeur-riche en instituts de formation paramédicaux
- Conseiller-ère technique ou pédagogique au ministère chargé de la santé ou en agence régionale de santé
- Service de santé des armées (par détachement)
- Tour extérieur pour directeur d'hôpital (DH) ou directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social (D3S)

# Coordonnateur·rice général·e d'instituts ou Directeur·rice des soins en institut(s)

## → DÉFINITION

Diriger un ou plusieurs instituts et structures de formation des professionnels de santé paramédicaux

## → AUTRE APPELLATION

Directeur·rice d'institut de formation aux métiers de la santé

## → PRÉREQUIS RÉGLEMENTAIRES POUR EXERCER LE MÉTIER

Article 9 de l'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du Code de la santé publique

## → ACTIVITÉS

- Conception et pilotage du projet stratégique de l'institut ou regroupement d'instituts, en cohérence avec la politique générale de l'établissement, du GHT ou du territoire (GCS)
- Définition et mise en œuvre de la politique de formation en lien avec le conseil régional, l'ARS et l'université
- Coordination des programmes/des projets pédagogiques/des activités
- Pour le coordonnateur général des instituts ou des filières de formation, management et organisation des missions du personnel d'encadrement et des personnels pédagogiques, administratifs et techniques
- Organisation et mise en place de partenariats extérieurs
- Présidence et définition du cadre de fonctionnement des instances institutionnelles (ICOGI et ses sections)
- Présidence et/ou participation à différents jurys (jurys de sélection, jurys de certification)
- Négociation de la dotation avec le conseil régional et de l'EPRD en lien avec la direction de l'établissement (DAF)
- Mise en œuvre et contrôle de la qualité et évaluation des prestations de formation
- Accompagnement des professionnels en recherche paramédicale, en lien avec les établissements de santé et les universités
- Assure le respect des obligations en matière de sécurité et de santé au travail des professionnels et étudiants
- Accompagnement de la digitalisation des formations et des dispositifs d'apprentissage innovants
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Gestion du parc immobilier des espaces de formation : projets de restructuration ou de construction, contrats de location ou de mise à disposition de locaux
- Promotion des formations paramédicales et du recrutement post-formation



## → SAVOIR-FAIRE

- Piloter des structures de formation en mode projet dans le cadre des orientations stratégiques posées
- Conduire le changement
- Animer et développer un réseau professionnel
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Concevoir et organiser des dispositifs et actions de formation
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour sa réalisation
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'autorité
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement
- Sens de l'organisation

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CA)**
- Management **(CA)**
- Conduite de projet **(CO)**
- Pédagogie **(CA)**
- Ingénierie de la formation **(CA)**
- Soins et leur organisation **(CA)**
- Éthique et déontologie professionnelles **(CG)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Démarche, méthodes et outils du management de la qualité et de la gestion des risques **(CO)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CO)**
- Santé publique **(CO)**

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, équipes de direction des différents établissements, agence régionale de santé, conseil régional, réseaux régionaux, professionnels de terrain pour l'accueil des étudiants lors des stages, doyen de la faculté de médecine et instances universitaires, directeurs d'écoles de formation aux métiers du soin d'autres disciplines pour partenariat, éducation nationale (Parcoursup, etc.), enseignement supérieur et structures territoriales de gestion de la formation initiale et continue, associations professionnelles, représentants des syndicats des étudiants

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A

### Passerelles

- Directeur-riche des soins en établissement public de santé
- Conseiller-ère technique ou pédagogique en ARS ou ministère
- Service de santé des armées (par détachement)
- Tour extérieur pour l'accès au corps des directeurs d'hôpital (DH) ou directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social (D3S)

# Conseiller·ère pédagogique ou technique, national·e ou régional·e (directeur·rice des soins)

## → DÉFINITION

Contribuer, au sein du ministère chargé de la santé ou en agence régionale de santé, à la déclinaison et la mise en œuvre des politiques de santé publique et/ou de formations paramédicales, en coordination avec les partenaires institutionnels, les usagers, les professionnels de santé, les étudiants et les élèves

## → AUTRE APPELLATION

Non applicable

## → ACTIVITÉS

- Contribution à l'élaboration et à l'accompagnement de la stratégie nationale de santé ou du projet régional de santé et/ou du schéma régional des formations sanitaires et sociales
- Participation à la mise en place de la politique de santé, notamment en matière de prévention-éducation à la santé, sécurité sanitaire et gestion des risques
- Contribution aux politiques hospitalières et médico-sociales, par la recherche d'adéquation entre les besoins de la population et l'offre de soins
- Participation à l'analyse des projets d'établissement et projets de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques ou projets médico-soignants partagés, avec appui et conseil sur les organisations de soins
- Analyse de la démographie des professionnels de santé et de l'offre de soins sur le territoire, pour la définition des quotas, des capacités d'accueil des formations et pour les autorisations des écoles et instituts publics et privés
- Pilotage de l'évolution de l'organisation des formations et des instituts en concomitance avec l'évaluation des besoins de formation des professionnels non médicaux
- Représentation du directeur général de l'agence régionale de santé dans les instances de gouvernance des instituts de formation, des organisations professionnelles et des collectivités territoriales (avec possibilité de délégation)
- Participation à l'organisation des concours et aux jurys de diplômes d'État
- Participation aux commissions spécialisées dans son champ de compétence
- Soutien des actions d'amélioration de l'attractivité pour les professionnels de santé paramédicaux
- Promotion des nouveaux modes d'exercice professionnel, de l'innovation en santé et de la recherche paramédicale
- Construction et suivi d'indicateurs
- Interventions ciblées auprès d'établissements de santé, médico-sociaux ou de formation dans le cadre de la gestion de crise
- Représentation de l'institution lors d'événements, manifestations ou journées régionales thématiques
- Animation de réseaux nationaux ou régionaux d'interlocuteurs dans son domaine d'activité
- Participation aux traitements des réclamations et signalements dans son domaine d'activité
- Participation à des missions d'audit ou des missions d'inspection en qualité de conseiller paramédical
- Veille informationnelle dans son domaine de compétence
- Participation aux cellules de crise dans son domaine d'activité et à l'astreinte de direction

## → SAVOIR-FAIRE

- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Élaborer une stratégie de recherche et de veille d'informations et de bonnes pratiques
- Conduire et animer des réunions
- Conduire le changement
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Impulser une dynamique qualité dans les processus de formation et les processus organisationnels
- Anticiper les évolutions des métiers et des pratiques professionnelles
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Animer et développer un réseau

## → SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- S'exprimer aisément et avec clarté en public
- Sens du service public et de l'intérêt général
- Être force de proposition
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du *reporting*
- Sens de l'organisation

## → CONNAISSANCES REQUISES

- Réglementation des professions de santé (CA)
- Organisation et sociologie des professions de santé (CA)
- Hygiène et sécurité au travail (CO)
- Dispositifs de formation initiale et continue des professionnels de santé (CA)
- Santé publique (CA)
- Environnement institutionnel et administratif : organisation, missions et fonctionnement des services (CA)
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux (CA)
- Droit administratif (CO)
- Communication/relations interpersonnelles (CO)
- Stratégie et organisation/ conduite du changement (CA)
- Qualité de vie au travail (CO)
- Conduite de projet (CA)
- Pédagogie (CA)
- Démarche, méthodes et outils du management de la qualité et de la gestion des risques (CA)
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/ gestion de crise (CA)

**CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) :** connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

**CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) :** connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

**CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) :** connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

## → INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Relations professionnelles les plus fréquentes

Ministère chargé de la santé, ministère chargé de l'enseignement supérieur, agence régionale de santé, équipes en charge de la formation au sein du conseil régional, universités, responsables des organismes de formation dans le domaine sanitaire, représentants des professionnels de santé (ordres, union régionale des professions de santé), observatoires en santé, DREETS, établissements sanitaires et médico-sociaux, organisme paritaire collecteur agréé, professionnels de santé (diplômés ou en cours de formation)

### Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

### Niveau de recrutement

Directeur des soins hors classe ou de classe exceptionnelle

### Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A

### Passerelles

- Directeur-riche des soins en charge de la formation
- Directeur-riche des soins en établissement de santé
- Service de santé des armées (par détachement)
- Tour extérieur pour l'accès au corps des directeurs d'hôpital (DH) ou directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social (D3S)



## → GLOSSAIRE

AMOA	Assistance à maîtrise d'ouvrage
ANSSI	Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information
ARS	Agence régionale de santé
CAP	Commission administrative paritaire
CAQES	Contrat d'amélioration de la qualité et de l'efficacité des soins
CDU	Commission des usagers
CH	Centre hospitalier
CHR	Centre hospitalier régional
CHU	Centre hospitalier universitaire
CME	Commission médicale d'établissement
CMG	Commission médicale de groupement
CNCR	Comité national de coordination de la recherche
CNG	Centre national de gestion
CPOM	Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
CPTS	Communautés professionnelles territoriales de santé
CSE	Comité social d'établissement
CSIRMT	Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
D3S	Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social
DAF	Directeur des affaires financières
DH	Directeur d'hôpital
DIM	Département d'information médicale
DPO	Dégué à la protection des données
DREETS	Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités
DRH	Direction ou directeur des ressources humaines
DS	Directeur des soins
EPRD	État prévisionnel des recettes et des dépenses
ES	Établissement de santé
FPH	Fonction publique hospitalière
GCS	Groupement de coopération sanitaire
GHT	Groupement hospitalier de territoire
GIRCI	Groupements interrégionaux pour la recherche clinique et l'innovation
GPMC	Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
Hcéres	Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur
ICOGI	Instance compétente pour les orientations générales de l'institut
IFSI	Institut de formation en soins infirmiers
MOA	Maîtrise d'ouvrage
MOE	Maîtrise d'œuvre
MSP	Maison de santé pluriprofessionnelle
OS	Organisations syndicales
PAQSS	Programme d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins

PCME	Président de la commission médicale d'établissement
PGFP	Plan global de financement pluriannuel
PNM	Personnel non médical
PSIRMT	Projet de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
RGPD	Règlement général sur la protection des données
RH	Ressources humaines
RSSI	Responsable de la sécurité des systèmes d'information
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SDSI	Schéma directeur des systèmes d'information
SI	Système d'information
SIRMT	Soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
SMSI	Système de management de la sécurité de l'information
URPS	Union régionale des professionnels de santé

