

Organisation du temps de travail dans la FPH

La gestion du temps de travail est une gestion complexe et parfois « chronophage ». La réalisation et la gestion des plannings au quotidien par les responsables de service nécessitent non seulement l'application de la réglementation mais également d'obtenir le décompte du temps de travail réalisé par les agents.

Cette formation a pour objectif de rappeler les règles de gestion de temps de travail et d'optimiser le temps passé dans la réalisation des plannings en passant par la mise en place de roulements correspondants aux besoins de terrain et d'astuces pour la gestion au quotidien.

Durée : 14 heures (2 jours)

Profils des stagiaires

- Cadres de Santé, IDEC
- Responsables de Service

Prérequis

Gestion de plannings

Tarifs SARL

- En intra : 1300 euros par journée soit 2600 euros + Frais de déplacements sur devis
- Modifications et adaptations, Tarifs sur devis

Objectifs pédagogiques

- Appliquer la réglementation et les bases de la gestion du temps de travail
- Maitriser l'élaboration et la gestion de planning au quotidien
- Comprendre et maitriser le suivi des compteurs des agents mensuellement et annuellement
- Être capable d'élaborer un roulement dans le cadre de l'annualisation

Contenu de la formation

Jour 1 Matin (3 heures 30)

- La réglementation
 - Les lois et décrets
 - La jurisprudence
- Les bases de la gestion du temps de travail dans la FPH
 - Les repos
 - Les congés
 - Le temps partiel
 - Les absences

Jour 2 Matin (3 heures 30)

- Gestion de planning
 - Le Compteur des agents
- Élaboration de roulements
 - Méthodologie
 - Définition des ETP

Jour 1 Après-midi (3 heures 30)

- Gestion de planning
 - Les étapes d'élaboration des plannings
 - Quantification du temps de travail

Jour 2 Après-midi (3 heures 30)

- Élaboration de roulements
 - Élaboration d'un roulement
 - Mise en pratique avec les besoins du terrain et les effectifs

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Joelle Granjon Cadre Supérieur de Santé, Formatrice, Auditrice
Formatrice sur un logiciel de plannings depuis 10 ans

Moyens pédagogiques et techniques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Quiz en salle, Vidéos
- Mises en pratique
- Élaboration d'un roulement

Lieu de la formation :

Dans vos locaux (salle de formation), maximum 10 personnes

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Délai d'inscription : 4 semaines

Validation :

Attestation de formation

Accessibilité aux situations de handicap : Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour toute situation de handicap et mettons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.