

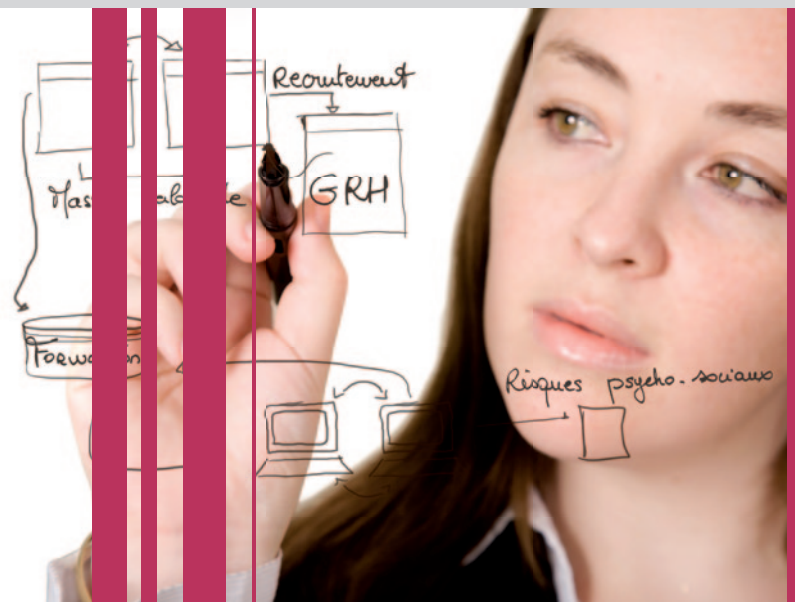
# Cycle de formation PRAXIS

## Gestionnaire des ressources humaines

Un métier aux multiples facettes

10 jours pour appréhender la gestion des ressources humaines dans toutes ses dimensions :  
de la gestion administrative du personnel à la GRH

(Public : attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres...)



Confronté à de nombreuses évolutions réglementaires, juridiques, organisationnelles, le métier de gestionnaire des ressources humaines s'est considérablement modifié. La nature du travail a changé, les interlocuteurs se sont diversifiés : cadres de pôle, chefs de pôle, cadres gestionnaires... Ainsi, le métier de gestionnaire des RH recouvre à présent deux volets concomitants : un volet expertise métier d'une part, et un volet managérial, d'autre part.

Ce cycle Praxis vise à professionnaliser les acteurs impliqués dans la gestion des ressources humaines pour leur permettre de s'adapter aux évolutions de leur métier, et d'en maîtriser toutes les dimensions.

## Introduction du cycle

Appréhender les nouveaux rôles et responsabilités des gestionnaires RH dans le cadre des réformes hospitalières et des nombreuses évolutions impactant le fonctionnement des établissements de santé.

- L'importance de la fonction RH pour les établissements hospitaliers (dans le cadre de la loi HPST)
- L'évolution des rôles et responsabilités des gestionnaires RH
- L'articulation gestion administrative du personnel et gestion des ressources humaines

### Module 1 - La gestion réglementaire et statutaire du personnel (3 jours)

- Identifier le cadre réglementaire et connaître les règles statutaires essentielles applicables au fonctionnaire hospitalier
- Connaître la réglementation sur le temps de travail
- Appréhender les règles du dialogue social

#### Atelier 1 : Les modalités d'intégration dans la fonction publique hospitalière

- Le concours
- La nomination
- Le stage
- La titularisation
- Le recrutement sans concours
- Les recrutements non statutaires : les contractuels

#### Atelier 2 : La protection sociale du fonctionnaire hospitalier

- Les congés maladie
- Les accidents du travail
- Les maladies professionnelles
- Les inaptitudes professionnelles

#### Atelier 3 : La cessation des fonctions du fonctionnaire hospitalier

- La démission
- La radiation et l'abandon de poste
- Le licenciement
- La retraite

#### Atelier 4 : La gestion du temps de travail

- La réglementation du temps de travail dans la fonction publique hospitalière
- La durée de travail
- Les dispositions spécifiques : le travail de nuit, les astreintes, le repos hebdomadaire

#### Atelier 5 : Les relations sociales

- Le dialogue social
  - les grands principes : participation, concertation, égalité de traitement
  - les instances et leurs compétences : CAP, CTP, CTE, CHSCT
  - les procédures : création, élection, saisine, etc.
- La loi du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social

#### Les + du module

Une lecture actualisée et opérationnelle de la réglementation

### Module 2 - La gestion du personnel (2 jours)

- Appréhender la paie du personnel non médical
- Piloter la masse salariale
- Mesurer et contrôler l'absentéisme

#### Atelier 1 : La paie du personnel non médical

- Les composantes de la rémunération
  - la catégorie, le grade, les échelles et les grilles de rémunération, l'échelon, les indices, la valeur du point
  - le traitement de base
  - les compléments de rémunération : primes et indemnités
- Les variations de la rémunération
- Les cotisations et les charges
  - l'assurance maladie
  - la retraite
  - les contributions
  - les taxes

#### Atelier 2 : La masse salariale

- Le contexte du financement en T2A et de l'EPRD
  - le financement de l'activité en MCO : ses mécanismes et ses conséquences sur la logique budgétaire
  - l'EPRD : une présentation budgétaire renouvelée. Le tableau prévisionnel des effectifs rémunérés. Le partenariat DAF-DRH à mettre en place
- Le budget de masse salariale
  - définition de la masse salariale
  - l'analyse rétrospective
  - les apports de l'analyse pour la simulation et le suivi budgétaire
  - l'analyse prospective et les impacts des différents effets (effectif, structure, GVT...)

#### Atelier 3 : L'absentéisme

- L'absentéisme aujourd'hui
  - éléments de contexte et enjeux
  - chiffres et tendances clés
- Les fondamentaux de l'absentéisme
  - définitions et modes de calcul
  - les types d'absentéisme
  - les acteurs impliqués au sein d'un établissement
  - les outils de l'absentéisme : les tableaux de bord
- Les facteurs déclencheurs de l'absentéisme et leurs impacts
  - un phénomène non standardisable
  - les conditions de travail
  - l'organisation du travail
  - les conditions de vie au travail
  - le management
- Les actions possibles sur l'absentéisme

#### Les + du module

Retours d'expériences  
Des exemples concrets, notamment sur la base d'un benchmarking CNEH-ANAP d'une dizaine d'établissements



### Module 3 - La gestion des ressources humaines (3 jours)

- Être capable de piloter son processus de recrutement
- Connaître les principes généraux de la formation
- Identifier les points clés de la loi sur la mobilité et les outils de gestion des parcours professionnels
- Acquérir les outils de gestion des parcours professionnels
- Appréhender les concepts et outils de la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
- Prévenir et gérer les risques psychosociaux

#### Atelier 1 : Le processus de recrutement

- La formalisation et l'optimisation de son processus de recrutement
- Le rôle des acteurs dans le processus
- La définition du profil de poste et des exigences attendues
- La recherche du candidat
- L'attractivité pour les candidats
- L'analyse des candidatures
- L'entretien de recrutement
- Les outils de sélection

#### Atelier 2 : La formation

- La formation, un moyen stratégique au service de la gestion des ressources humaines
- La réglementation en matière de formation continue : le décret du 21 août 2008
- Les rôles et responsabilités des différents acteurs
- Le plan de formation au sein de la structure
- Les obligations de l'employeur en matière de formation

#### Atelier 3 : La gestion des parcours professionnels

- La loi sur la mobilité et les parcours professionnels
- Les outils de mise en œuvre
  - l'entretien professionnel (décret du 29 septembre 2010)
  - les parcours professionnels

#### Atelier 4 : Les concepts et outils de la GPMC

- Les fondamentaux de la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences : enjeux et objectifs
- Les différentes étapes
- Les outils de la GPMC
- Les acteurs à mobiliser
- Les conditions de réussite

### Atelier 5 : Les risques psychosociaux à l'hôpital

- La politique de prévention des risques psychosociaux
- Le cadre réglementaire
- Le diagnostic : outils et indicateurs
- Plan d'action : définition, suivi, évaluation
- Les rôles et responsabilités des différents acteurs en matière de risques psychosociaux
- Le développement de la culture de la prévention à l'hôpital

#### Les + du module

Retours d'expériences  
Échanges de pratiques  
Témoignages sur des démarches de prévention des risques psychosociaux dans le secteur hospitalier

### Module 4 - Le management des équipes et des projets (2 jours)

- Connaître les grands principes du management
- Se positionner comme manager de son équipe
- Motiver ses collaborateurs et développer leur potentiel
- Acquérir les outils et les méthodes d'animation d'équipe

#### Atelier 1 : Les grandes missions et dimensions du management

- Le management des hommes et des femmes
- Le management des activités et des projets
- Le management de l'information et de la communication
- Le management des moyens
- Le management opérationnel, le management stratégique et le management transversal

#### Atelier 2 : Les rôles et responsabilités du manager

- L'animation et la motivation de son équipe
- La répartition des activités en fonction des intérêts et des compétences de ses collaborateurs
- La délégation
- Le développement des compétences

#### Atelier 3 : Les compétences du manager en matière de communication

- Les grands principes de la communication interpersonnelle
- Les différents types d'entretien : objectifs et contenu
- Les différents types de réunion : objectifs et contenu
- La résolution de conflits

#### Les + du module

Retours d'expériences  
Échanges de pratiques  
Outils opérationnels  
Mises en situation

Retrouvez toutes les informations relatives à ce cycle sur

[www.cneh.fr](http://www.cneh.fr)

- **Public**

Toute personne en fonction dans une direction des ressources humaines ou désirant acquérir les fondamentaux de la gestion des ressources humaines à l'hôpital dans le cadre d'un projet de mobilité (attaché d'administration hospitalière, adjoint des cadres...)

- **Sélection**

La sélection des candidats s'effectue sur dossier. La préinscription se fait via le formulaire ci-contre, disponible également sur le site Internet du CNEH ([www.cneh.fr](http://www.cneh.fr)).

- **Informations en ligne**

Le candidat reçoit, dès le retour de la convention signée, un mot de passe pour accéder à la plateforme internet du CNEH dédiée au cycle Praxis.

Cette interface permet d'accéder à :

- une bibliographie et des documents de référence,
- un formulaire pour transmettre, en amont, les questions que le participant souhaite voir aborder au cours du cycle.

- **Équipe pédagogique**

Le cycle et l'équipe d'intervenants sont placés sous la direction d'Anna-Laura Bianchi, consultante CNEH en RH et management.

- **Méthode pédagogique**

Le cycle est principalement orienté sur la pratique. Le participant, accompagné par l'équipe pédagogique, progresse grâce à un entraînement intensif basé sur des mises en situation.

- **Durée**

10 jours en discontinu.

- **Prix du cycle**

Tarif adhérent CNEH : 4 050 € nets de taxe

Tarif non adhérent CNEH : 4 500 € nets de taxe

- **Lieu**

Centre de formation du CNEH

Paris- Malakoff (accès métro ligne 13).

## Équipe pédagogique



### Consultants CNEH

(de gauche à droite) : **Anna-Laura Bianchi**, consultante RH et management

**Jean-Yves Copin**, consultant au Centre de droit Jurisanté

**Claudie Fardo**, consultante RH et management

**Laetitia Robillard**, consultante RH et management



### Experts et professionnels du secteur hospitalier

**Emmanuelle Gauthier**,

psychologue du travail et sociologue des organisations, habilitée prévention des risques professionnels CRAM Collège 1 Île-de-France, expert CNEH

**Olivier Wéry**,

consultant en contrôle de gestion

## «Calendrier»

Modules	Session
<b>Module 1</b>	du 12 au 14 mars 2012
<b>Module 2</b>	du 5 au 6 avril 2012
<b>Module 3</b>	du 23 au 25 mai 2012
<b>Module 4</b>	du 25 au 26 juin 2012

## Vos contacts



### Coordination et renseignements pédagogiques

Anna-Laura Bianchi,  
consultante RH et management  
anne-laure.bianchi@cneh.fr



### Inscription et renseignements pratiques

Catherine Joulain  
Assistante formation  
Tél. : 01 41 17 15 66  
Fax : 01 14 17 15 32  
catherine.joulain@cneh.fr

Horaires : 9h - 12h30 / 14h - 17h30 (déjeuner pris en commun)

## BULLETIN DE PRE-INSCRIPTION

### Gestionnaire des RH, un métier aux multiples facettes (réf. : 919)

À la suite de cette demande d'inscription, vous recevrez un dossier de candidature complet. Votre inscription ne sera validée qu'après examen de votre dossier.

#### Établissement

Nom : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

#### Responsable formation

Mme  Melle  M.

Prénom : .....

Nom : .....

Tél. : ..... Fax : .....

E-mail : .....

#### Candidat

Mme  Melle  M.

Prénom : ..... Nom : .....

Fonction / Service : .....

Tél. : ..... Fax : .....

E-mail : .....

#### Tarif

Adhérent CNEH : 4 050 € nets de taxe

Non adhérent CNEH : 4 500 € nets de taxe

#### Session choisie

session : du 12 mars au 14 mars 2012 / du 5 au 6 avril 2012 / du 23 au 25 mai 2012 /  
du 25 au 26 juin 2012