



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE

GESTION ET PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME



WWW.CNEH.FR

ABSENTÉISME : PRÉVENIR ET AGIR

Comprendre et mieux maîtriser l'absentéisme et ses causes permet de répondre à un **enjeu de performance et de bien-être au travail**.

C'est un sujet complexe qui nécessite une **analyse fine et précise** du sujet, en lien avec les conditions de travail.

Le CNEH vous propose son expertise sur :

- ▶ La réglementation
- ▶ La démarche méthodologique de conduite de projet
- ▶ Le diagnostic et les leviers d'action contre l'absentéisme

Découvrez l'offre de formation et d'accompagnement du CNEH pour **connaître** l'environnement légal de l'absentéisme, **mener un diagnostic** grâce à des outils adaptés et **identifier** les actions à mettre en œuvre pour réduire l'absentéisme.

L'ÉQUIPE



Séverine Herte

Directrice du pôle Ressources humaines du CNEH.

Tél. 06 75 19 00 89

Mail : severine.herte@cneh.fr



Arnaud Peiret

Consultant et formateur Ressources Humaines
Cadre de santé, diplômé en psychologie du travail.
Expertises : gestion de l'absentéisme, qualité de vie au travail, transformation organisationnelle, temps de travail et audit organisationnel.



Marie Brugeilles

Consultante, formatrice en santé au travail au CNEH.

Expertises : QVT, gestion du stress et des conflits, communication, qualité de vie au travail et prévention des risques psychosociaux, management et gestion de projet.



Nathalie Zekhnini

Consultante Ressources Humaines
Formatrice, cadre de santé

Expertises : Management, GPMC, formation, conduite du changement et des projets, diagnostic stratégique et organisationnel, analyse du temps de travail des activités et des compétences

CONTACTS



FORMATIONS SUR SITE

Florence Desrayaud

☎ 01 41 17 15 46

✉ florence.desrayaud@cneh.fr



FORMATIONS AU CNEH

Élodie Bouquin

☎ 01 41 17 15 19

✉ elodie.bouquin@cneh.fr



SOMMAIRE

● GESTION ET PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME

- Optimiser le dimensionnement et le suivi des effectifs en situation financière contrainte (Réf. 1348)..... p.4
- La protection sociale du fonctionnaire hospitalier : les aspects réglementaires de la gestion de l'absentéisme (Réf. 310)..... p.5
- Analyser et prévenir l'absentéisme (Réf. 1324)..... p.6
- Conduire un entretien de retour d'absence (Réf. 284)..... p.6

● PRAXIS - PARCOURS MÉTIERS CERTIFIANTS

- Responsable des ressources humaines (Réf. 919)..... p.8
- Référent gestion du temps de travail du personnel non médical (Réf. 1472)..... p.10

NOS MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



CLASSE VIRTUELLE



AUDIT ET CONSEIL SUR SITE
COACHING
en présentiel ou à distance

4 MODALITÉS D'ENSEIGNEMENT
ADAPTÉES À VOS BESOINS



FORMATION AU CNEH



FORMATION
DANS VOS LOCAUX

Optimiser le dimensionnement et le suivi des effectifs en situation financière contrainte



Réf : 1348

Durée 14h

Paris 29, 30 mars 2022
Paris 17, 18 nov. 2022

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €
Déjeuner inclus

OBJECTIFS

- Maîtriser les outils de gestion des effectifs et de suivi budgétaire
- Évaluer le dimensionnement des effectifs en fonction de la capacité financière
- Comparer son positionnement en termes de décision d'affectation (benchmarks interne et externe)
- Se doter d'un outil de projection des effectifs et de suivi budgétaire
- Mettre en place un outil de suivi commun entre la DRH, la direction des soins et les pôles

PROGRAMME

- L'analyse de l'organisation du suivi des effectifs au niveau institutionnel et au niveau des pôles
 - l'état des lieux du pilotage du suivi des effectifs
 - l'évaluation du dialogue de suivi des effectifs (DRH, direction des soins, pôles)
 - le diagnostic des forces, faiblesses, menaces et opportunités
 - les indicateurs de suivi et les jalons de communication
 - le circuit décisionnel et les critères de validation des affectations
 - une étude de cas sur le suivi des effectifs d'un établissement
- La méthode de dimensionnement des effectifs
 - l'objectivation de la situation de départ : outil Diapers©
 - le calcul des effectifs strictement nécessaires
 - l'identification des marges de redéploiement par la réalisation d'un benchmark interne
 - l'identification des marges de redimensionnement par la réalisation d'un benchmark externe
 - cas pratique et retours d'expérience
- L'intégration des moyens de suppléance à l'organisation en adéquation avec sa capacité financière
 - la projection des coûts prévisibles au regard de la réalité de l'absentéisme et des moyens de suppléance en vigueur
 - identification de la marge risque nécessaire pour tenir les maquettes organisationnelles
 - la définition des nouvelles règles de suppléance et de remplacement
 - le management du circuit et du dispositif de suppléance (rationalisation de l'utilisation des ressources, capacité à fixer des objectifs de recours au remplacement, etc.)
- Suivi des flux de personnel et leurs impacts sur l'EPRD : outil Suiflux©
 - calculer l'impact des flux de personnel en coût et masse indiciaire
 - projeter l'EPRD de l'année n au 31/12
 - calculer l'effet report sur l'année n + 1
 - mise en pratique : utilisation de l'outil Suiflux® à partir d'une étude de cas
- Le suivi partagé des affectations en personnel : outil Suivpers©
 - la mise en place d'un outil de suivi partagé entre DRH, DSI et pôles
 - les principaux indicateurs de suivi et d'efficacité
 - la formalisation du circuit de suivi et de remplacement
 - le dialogue institutionnel autour du suivi et du remplacement
 - mise en pratique : utilisation de l'outil Suivpers® à partir d'une étude de cas

Prérequis

Exercer une activité de gestion et de suivi des effectifs

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs des ressources humaines
- Directeurs des soins
- Cadres de pôle
- Personnels en charge du suivi des effectifs

Intervenant(s)

- Arnaud Peiret**, cadre de santé diplômé en psychologie du travail, consultant en ressources humaines au CNEH
- Nathalie Zekhnini**, consultante en ressources humaines au CNEH

MÉTHODES MOBILISÉES

- Jeux de rôle - Etude de cas : ajustement des effectifs à partir des besoins en présence quotidienne des professionnels - Mise en situation - Retours d'expérience - Séance de travail sur poste informatique et remise des outils informatiques sur clé USB

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation à chaud



Responsable des ressources humaines en établissement de santé p.8



La protection sociale du fonctionnaire hospitalier : les aspects réglementaires de la gestion de l'absentéisme

A jour de la loi de réforme de la Fonction Publique d'août 2019 et du décret sur le CITIS



Réf : 310

OBJECTIFS

- Maîtriser les particularités juridiques des différents types de congés maladie
- Maîtriser la gestion des accidents et maladies imputables au service
- Sécuriser les procédures et décisions individuelles

PROGRAMME

- Le régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires hospitaliers : ses particularités et caractéristiques (situation des agents contractuels et des agents stagiaires et titulaires)
- La gestion des congés pour raison de santé
 - les différents types de congés : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée
 - les conditions, les caractéristiques, le processus
 - les acteurs compétents et le contrôle
- La gestion des accidents et maladies imputables au service
 - les définitions légales : l'accident de service, l'accident de trajet, la maladie imputable au service
 - la procédure de reconnaissance de l'imputabilité
 - les droits et obligations des agents
 - le congé pour invalidité temporaire imputable au service (à jour du décret du 13 mai 2020)
 - l'ATI
 - la prise en charge des frais médicaux
 - la réparation intégrale des préjudices
 - les droits et obligations de l'employeur
- les liens avec le service de santé au travail
- la place des instances
- les liens avec le document unique
- le contrôle de l'arrêt de travail
- La gestion des inaptitudes pour raisons de santé ou le cycle de l'inaptitude
 - la disponibilité pour raisons de santé
 - le temps partiel pour raisons thérapeutiques
 - l'adaptation du poste
 - la période de préparation au reclassement
 - le reclassement statutaire pour raisons de santé
 - la retraite pour invalidité
 - les perspectives ouvertes aux agents inaptes
- Les incidences des congés pour raisons de santé sur la gestion du temps de travail
 - le report des congés annuels
 - le paiement des congés annuels non pris
 - le calcul des jours et des heures de réduction du temps de travail
 - les incidences sur le temps partiel
 - la combinaison des différents congés

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etudes de cas et de jurisprudences - Retours d'expérience et échanges de pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Recueil des attentes des participants - Quiz de connaissances - Bilan des acquis à l'issue de chaque journée, réveil matin : les acquis de la veille - Tour de table, 3 mots clés, quiz de progression, questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

- 1075 - Agir et prévenir les risques psychosociaux
- 1493 - Le retour à l'emploi dans la FPH
- 304 - Le statut et la carrière du fonctionnaire hospitalier
- 2023 - Journée d'actualité : la protection sociale des fonctionnaires hospitaliers

Durée 21h

Paris 7, 8, 9 mars 2022

Lyon 30, 31 mars et 1^{er} avril 2022

Paris 22, 23, 24 juin 2022

Classe virtuelle 14, 15, 16 sept. 2022

Paris 14, 15, 16 nov. 2022

Tarif adhérents 1 485 €

Tarif non-adhérents 1 645 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Maîtrise des fondamentaux du statut de la Fonction Publique Hospitalière

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs des ressources humaines
- Directeurs des soins
- Personnels des ressources humaines
- Personnels du service de santé au travail

Intervenant(s)

- Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



Référent gestion du temps de travail
de personnel non médical p.10



Analyser et prévenir l'absentéisme

Réf : 1324



OBJECTIFS

- Mettre en œuvre une démarche de prévention de l'absentéisme intégrant l'analyse des données RH et l'analyse du travail

PROGRAMME

- Le contexte de l'absentéisme
 - l'absentéisme en chiffres
 - les comparaisons intersectorielles et internationales
 - les différentes sources de données
 - la question de la définition de l'absentéisme et les indicateurs de gestion
 - la question du présentéisme
 - les controverses scientifiques
- Les représentations de l'absentéisme dans la FPH
 - de quoi parle-t-on ?
 - les représentations des acteurs : santé, maladie, usure professionnelle
 - les résultats de l'analyse des bilans sociaux
- L'analyse de l'absentéisme et la définition des causes
 - les facteurs déclenchants
 - le rôle des conditions de travail
 - les méthodes d'interprétation des résultats
 - la démarche projet
 - les acteurs à associer
- Le développement d'un plan absentéisme et la mobilisation des acteurs
 - les outils de prévention : l'organisation et le temps de travail, la prévention de l'usure professionnelle, le dialogue social
 - la place de l'encadrement de proximité
 - les mesures correctives RH : entretien de retour, rappel des règles, contre-visite médicale

Durée 14h

Paris 17, 18 mars 2022
Paris 1^{er}, 2 déc. 2022

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs des RH
- Personnels des services financiers
- Personnels des RH
- Médecins du travail
- Membres du CHSCT
- Psychologues du travail
- Préventeurs
- Cadres de santé
- Directeurs et cadres des affaires médicales
- Exécutifs de pôle
- Personnels en charge des plannings

Intervenant(s)

- **Arnaud Peiret**, cadre de santé diplômé en psychologie du travail, consultant en ressources humaines au CNEH
- **Marie Brugeilles**, consultante en ressources humaines au CNEH
- **Nathalie Zekhnini**, consultante en ressources

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etude de cas - Retours d'expérience - Mise en situation - Exercices sur des cas concrets - Une compréhension approfondie des situations - Témoignages de conduite du projet sur l'absentéisme

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- En début de formation : tour de table, recueil des attentes des participants - En cours de formation : bilan des acquis de fin de journée - En fin de formation : tour de table, questionnaire d'évaluation à chaud

Conduire un entretien de retour d'absence

Réf : 2054



OBJECTIFS

- Analyser les raisons de l'absentéisme de l'agent (arrêt court, arrêt long, maladie ordinaire, accident de travail, etc.)
- Définir des objectifs d'accompagnement et de réintégration
- Mener l'entretien de retour d'absence

PROGRAMME

- Le repérage des causes de l'absentéisme
- Les préalables juridiques de l'entretien de retour d'absence
- Les différents types d'entretien de retour d'absence
- Le déroulement de l'entretien
 - le repérage des besoins, les attentes et motivations de l'agent
 - les étapes de l'entretien
 - l'élaboration du plan d'accompagnement et de réintégration
 - les outils de réintégration disponibles ou à prévoir
- Les acteurs institutionnels à mobiliser
- Les difficultés liées à l'écoute
- La posture managériale et les attitudes facilitantes

Durée 7h

Paris 14 sept. 2022

Tarif adhérents 495 €
Tarif non-adhérents 545 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs des ressources humaines
- Personnels des ressources humaines
- Personnels d'encadrement

Intervenant(s)

- **Arnaud Peiret**, cadre de santé, psychologue du travail, consultant en ressources humaines au CNEH
- **Marie Brugeilles**, consultante en ressources humaines au CNEH
- **Nathalie Zekhnini**, consultante en ressources humaines au CNEH

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Mise en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table pour recueillir les attentes et faire le point sur les connaissances a priori - Evaluation régulière des acquisitions sous forme de quiz - Tour de table, questionnaire d'évaluation à chaud



en partenariat avec



Réf. 1245

Les Estivales

des ressources humaines

PARIS

28, 29, 30 juin et 1^{er} juillet 2022

4 journées dédiées aux Ressources Humaines hospitalières, associant **des éclairages d'experts, des retours d'expérience** et **des débats**, animées par des intervenants RH hospitaliers et des consultants CNEH.

L'alternance d'apports théoriques, d'exemples opérationnels et de réflexions participatives ponctueront cette rencontre dont le programme tiendra bien évidemment compte de l'évolution de l'actualité.

 Renseignements et inscriptions

Élodie Bouquin

 01 41 17 15 19

 elodie.bouquin@cneh.fr

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES



pour maîtriser la gestion des ressources humaines dans toutes ses dimensions

MODULE 1 (4 jours)

Le positionnement du RH, la gestion réglementaire et statutaire du personnel

- Se positionner dans la fonction de RRH
- 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

Le métier de responsable des ressources humaines et les relations avec les professionnels de l'établissement

- La fonction de RRH : des savoir-faire, des savoir-être
- Fiche métier / fiche de poste et positionnement
- Comprendre les enjeux du métier
- Se positionner au sein de l'établissement
- Concevoir et piloter un projet RH

ATELIER 2

Les modalités d'intégration dans la fonction publique hospitalière

- Le concours
- Le recrutement sans concours
- La nomination
- Le stage
- La titularisation
- Les recrutements des agents contractuels

ATELIER 3

La protection sociale du fonctionnaire hospitalier

- La présentation des régimes de protection sociale des agents contractuels et stagiaires
- La présentation du régime spécial de protection sociale du fonctionnaire hospitalier
- La gestion des différents congés maladie
- La gestion des accidents et maladies imputables au service
- La gestion des inaptitudes physiques

ATELIER 4

La carrière du fonctionnaire hospitalier

- La mobilité dans la fonction publique
- Les règles de reprise d'ancienneté à la nomination
- Les règles d'avancement d'échelon et de grade
- Les règles de changement de corps
- La procédure disciplinaire
- La cessation des fonctions

ATELIER 5

Les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail

- Les spécificités de la gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière : textes applicables, guide sur l'aménagement du temps de travail, décision du directeur général
- Les notions essentielles : temps de travail effectif, temps de pause et de restauration, temps d'habillage et de déshabillage, cycle de travail, tableau de service, astreinte, heures supplémentaires, congés annuels, réduction du temps de travail, télétravail, don de jours de repos, compte épargne-temps, etc.

ATELIER 6

Le dialogue social

- L'agenda social
- Le dialogue social : grands principes (participation, négociation, concertation, égalité de traitement), les instances (CTE, CHSCT, CAP)
- Les procédures : création, élection, saisine, etc.

MODULE 2 (2 jours)

La gestion du personnel

- Appréhender la paie du personnel non médical
- Identifier les clés pour sécuriser le processus de paie
- Piloter la masse salariale

ATELIER 7

La paie du personnel non médical

- Les composantes de la rémunération
 - le traitement de base
 - les compléments de rémunération
 - les cotisations et charges
- Les variations de la rémunération
- La sécurisation du processus de paie dans le cadre de la certification ou de la fiabilisation des comptes

ATELIER 8

La masse salariale

- L'EPRD : une présentation budgétaire renouvelée, le tableau prévisionnel des effectifs rémunérés, le partenariat DAF / DRH à mettre en place
- La définition de la masse salariale
- L'analyse rétrospective
- L'analyse prospective et les impacts des différents effets (effectif, structure, GHT)
- Le suivi budgétaire
- Etre acteur opérationnel de la qualité de vie au travail



Méthodes pédagogiques

- Des retours d'expérience

MODULE 3 (3 jours)

La gestion des ressources humaines

- Appréhender les concepts et outils de la GPMC
- Acquérir les outils de gestion des parcours professionnels
- Connaître les principes généraux du développement des compétences
- Être acteur opérationnel de la qualité de vie au travail

ATELIER 9

GPMC et parcours professionnel

- Les fondamentaux de la GPMC : enjeux et objectifs
- Les différentes étapes
- Les outils
- Les acteurs à mobiliser
- Les conditions de réussite
- La loi sur la mobilité et les parcours professionnels
- Les outils de mise en œuvre de l'entretien professionnel
- Les parcours professionnels
- La loi du 5 mars 2015 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

ATELIER 10

La formation et le DPC au service du développement des compétences

- La formation, un moyen stratégique au service de la gestion des ressources humaines
- La réglementation en matière de formation continue : la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et ses conséquences pour la FPH et le décret du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Le DPC : quels changements ?
- Les évolutions au regard des nouveaux textes (loi de modernisation du système de santé, orientations nationales 2016-18, décrets d'application)
- L'architecture d'un parcours de DPC en lien avec les exigences affichées des conseils nationaux professionnels

ATELIER 11

QVT

- Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail et agir en faveur de la QVT
- Historique : l'émergence du concept de QVT
- Le cadre d'action : le contexte réglementaire et l'actualité du sujet
- La certification HAS V2014 : objectifs généraux de l'abord qualité de vie au travail dans le compte qualité
- Les enjeux en terme de conduite de projet
- Les liens entre QVT, organisation du travail, et planification du travail
 - la synchronisation des temps professionnels
 - les critères d'amélioration de la conciliation entre vie privée et vie professionnelle
 - la grille tridimensionnelle de construction des cycles de travail
 - les caractéristiques en faveur de l'amélioration de la QVT : visibilité, équité, stabilité, régularité et lisibilité
- Les outils de conduite de projet QVT et les outils de la HAS
- La mobilisation des acteurs internes et l'articulation des rôles

MODULE 4 (2 jours)

Le management des équipes et des projets

- ▶ Apprendre les grands principes du management
- ▶ Se positionner comme manager de son équipe
- ▶ Motiver ses collaborateurs pour une meilleure performance

ATELIER 12

Les grandes missions et dimensions du management

- Le management : quelles définitions ?
- Les enjeux et finalités du management autour de la performance individuelle et collective
- Les 3 grandes dimensions et 4 grandes missions du management et les missions associées

ATELIER 13

La motivation de ses collaborateurs

- L'animation et la motivation de son équipe
- Les grandes théories de la motivation au service de la performance
- La répartition des activités et des projets en fonction des intérêts et des compétences de ses collaborateurs
- Le management situationnel pour adapter son style à son interlocuteur



Méthodes pédagogiques

- Des échanges de pratiques
- Des outils opérationnels
- Des mises en situation
- L'animation d'ateliers d'échanges de pratiques par les participants

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration, ou encore sur la création de la fonction
- La soutenance devant un jury d'experts du projet professionnel valide le parcours de formation
- Clôture du cycle

Réf. 919

12 jours

Soit une durée de 84h

Session 1	24 au 27 janv. 2022 21 au 23 fév. 2022 23 au 25 mars 2022 25 et 26 avril 2022
Session 2	19 au 22 sept. 2022 19 au 21 oct. 2022 14 au 16 nov. 2022 19 et 20 déc. 2022

Tarif adhérents*	5 400 €
Tarif non-adhérents*	5 940 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Répondre aux exigences du titre de DRH dans la fonction publique (fonctionnaire ou contractuel)

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux DRH nouvellement nommés et plus largement à toute personne en charge des ressources humaines au sein d'une direction ou d'un pôle, dans la fonction publique hospitalière.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Séverine Herte, directrice du pôle Ressources humaines du CNEH, coordinatrice du Praxis

Charles Roesch, responsable de la paie et des affaires financières, CH de Toul

Arnaud Peiret, cadre de santé, diplômé en psychologie du travail, consultant en ressources humaines au CNEH

Céline Berthier, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Nathalie Masson, responsable formation, EPSM de Ville Evraud

Marie Brugeilles, consultante santé au travail au CNEH

Nathalie Zekhnini, consultant en ressources humaines au CNEH

RÉFÉRENT GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MÉDICAL



de formation en situation pour développer ses compétences techniques et professionnaliser la fonction gestion du temps de travail au sein de son établissement

MODULE 1 (2 jours + module e-learning)

Le contexte et la réglementation du temps de travail

► **Maîtriser la réglementation de la gestion du temps de travail du personnel non médical et être force de proposition en matière de GTT**

ATELIER 1

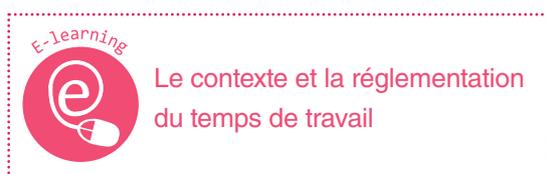
Le contexte et les enjeux de la gestion du temps de travail à l'hôpital

- Le panorama des textes réglementaires en vigueur
- Les enjeux de la gestion du temps de travail
- L'organisation et l'opérationnalisation du suivi du décompte du temps de travail
- Le suivi de l'accord local et la négociation sociale
- Discussion et analyse critique des principales publications et rapports officiels concernant la GTT

ATELIER 2

Les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical, à jour du Ségur de la santé

- Le temps de travail effectif et l'obligation annuelle de travail
- Les absences de droit
- Les absences justifiées et autorisées
- L'aménagement de la réduction du temps de travail
- L'exercice du droit syndical
- Le compte épargne temps
- Le risque juridique et les points de vigilance jurisprudentiels
- Étude de cas : mise en pratique de l'analyse juridique



MODULE 2 (2 jours + module e-learning)

Le suivi opérationnel du décompte du temps de travail

► **Comprendre les processus en lien avec le décompte du temps de travail et maîtriser les outils et méthodes de la GTT**

ATELIER 3

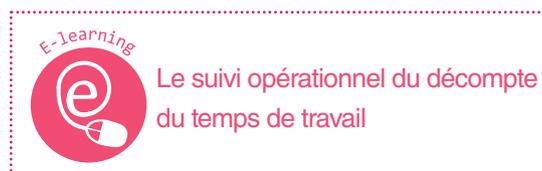
Le management du décompte du temps de travail

- Les principes du décompte du temps de travail
- Les processus de suivi de la GTT
- L'actualisation du guide de gestion du temps de travail
- L'inventaire des indicateurs du contrôle de cohérence et de qualité du décompte du temps
- Cas pratique 1: analyse du guide de gestion du temps de travail
- Cas pratique 2 : résolution de problème de valorisation de compteurs du temps de travail

ATELIER 4

L'harmonisation des pratiques de l'encadrement

- Le parcours de formation et d'intégration des nouveaux utilisateurs
- L'assistance aux utilisateurs : quel dispositif pour plus de réactivité et de performance ?
- Les supports indispensables d'aide et de formation à destination des utilisateurs (manuel utilisateur, fiches réflexes, fiches pratiques d'utilisation du logiciel GTT, etc.)
- La charte des plannings
- Cas pratique : création d'un outil pédagogique de simulation de gestion du temps (reproductible pour l'ensemble des logiciels de GTT)



MODULE 3 (2 jours + module e-learning)

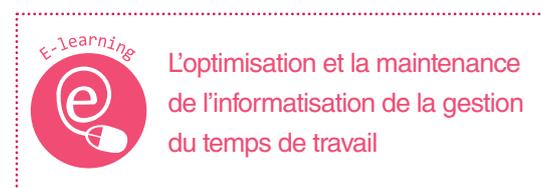
L'optimisation et la maintenance de l'informatisation de la gestion du temps de travail

► **Acquérir les bonnes pratiques de contrôle et de suivi du décompte du temps de travail**

ATELIER 5

Le suivi de l'informatisation de la GTT

- L'analyse de l'expression des besoins et de l'expérience utilisateur
- Les bonnes pratiques du paramétrage du logiciel de GTT
- La rédaction du cahier des charges afin d'actualiser et d'optimiser la gestion informatisée du temps de travail
- La conduite et le suivi de l'informatisation des processus de décompte du temps de travail
- La maintenance et le test des nouvelles versions logicielles (le cahier de recettes, la qualification d'une nouvelle version, etc.)
- La mise en place de la gestion des alertes et des anomalies
- L'audit interne du système de gestion du temps (volet pilotage / gouvernance, volet paramétrage / réglementaire, volet pratique de l'encadrement)
- Cas pratique : utilisation de l'outil d'audit GTT





Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 4 (3 jours + module e-learning)

L'organisation du travail et le suivi des effectifs

- Être en capacité de construire des outils pédagogiques innovants et performants afin d'harmoniser les pratiques des managers en lien avec la GTT
- Évaluer la performance du système de gestion du temps de travail de son établissement et l'auditer

ATELIER 6

L'évaluation et le suivi de l'organisation du travail

- Les maquettes organisationnelles de travail (MO) : les outils de l'ANAP, les MO de fonctionnement, les MO adaptée, les MO en fonctionnement dégradé
- Le calcul des effectifs nécessaires : la formule de calcul de l'ANAP, l'utilisation de l'outil Diagpers®
- La décision d'affectation : les effectifs des services normés, le point sur les bonnes pratiques pour les services non normés, le benchmark en lien avec la décision d'affectation
- Le suivi des effectifs et la gestion des remplacements

ATELIER 7

La transformation des organisations du travail

- La réalisation d'un diagnostic organisationnel
 - la démarche diagnostic
- l'utilisation de l'outil d'analyse des organisations Suivtach®
 - la synchronisation des temps professionnels (le kit d'outil de l'ANAP)
 - le développement et la transformation d'une organisation du travail
- Cas pratique : simulation de la réalisation d'un diagnostic organisationnel

ATELIER 8

L'élaboration des cycles de travail et la projection du tableau de service

- Le processus de création d'un nouveau cycle de travail : du groupe de travail jusqu'au passage en instance
- L'inventaire des différents types de cycle
- La méthode de construction d'un cycle de travail (utilisation de l'outil Diagcycle® et de la solution innovante Orchiday®)
 - la méthode classique
 - l'intelligence artificielle au service de l'élaboration de nouveaux cycles
- L'analyse réglementaire automatisée d'un cycle de travail (utilisation de l'outil Diagcycle®)
- La projection du cycle de travail en tableau de service
- Cas pratique : élaboration de nouveaux cycles à partir de situations organisationnelles apportées par les participants (utilisation de la solution innovante Orchiday®)



CERTIFICAT PROFESSIONNEL (0,5 jour)

- La validation du parcours de formation des acquis, et de la maîtrise de la fonction, passe par l'élaboration d'un projet portant sur la Gestion du Temps de Travail
- La soutenance devant un jury d'experts valide le parcours de formation



Méthodes pédagogiques

- Bénéficier d'un kit d'outils de gestion pratiques
- Rejoindre une communauté de pratiques dédiée à la gestion du temps de travail
- Accéder à une base de benchmark de cycles de travail et tester la solution innovante d'élaboration des cycles de travail Orchiday®
- Développer son réseau grâce à un accès illimité à une plateforme collaborative fédérant les participants au Praxis

Réf. 1472

9 jours

Soit une durée de 63h

Session	6, 7 sept. 2022 10, 11 oct. 2022 8, 9 nov. 2022 5, 6, 7 déc. 2022
---------	--

Tarif adhérents*	3 950 €
Tarif non-adhérents*	4 350 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Exercer ou évoluer professionnellement vers une fonction en lien avec la gestion du temps de travail
- Suivre les contenus pédagogiques en e-learning proposés en amont de chaque module afin d'optimiser le temps de pratique en présentiel

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux professionnels exerçant ou étant amenés à exercer ou superviser une fonction en lien avec la gestion du temps de travail : directeur des ressources humaines, directeur des soins, gestionnaire des services de ressources humaines, cadre de santé, cadre supérieur de santé, cadres administratifs, attachés d'administration, informaticiens. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Arnaud Peiret, consultant en ressources humaines au CNEH, coordinateur du cycle Praxis

Jean-Marie Barbot, expert en ressources humaines

Fabienne Flouriot, cadre supérieure, référente GTT au GHT

Céline Berthier, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Arnold Prince, cadre de pôle, juriste et spécialiste en GTT

Nathalie Zekhnini, consultante en ressources humaines au CNEH

GESTION ET PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME



Bulletin d'inscription à renvoyer au CNEH au choix :

Par courrier : Service formation - 3, rue Danton 92240 Malakoff

Contact : Élodie Bouquin Tél : 01 41 17 15 19 - e-mail : elodie.bouquin@cneh.fr

Réf. CNEH	Intitulé	Durée	Lieux		Tarifs adhérents CNEH*	Tarifs non adhérents CNEH*
1348	Optimiser le dimensionnement et le suivi des effectifs en situation financière contrainte	2 jours	<input type="checkbox"/> Paris, 29, 30 mars 2022 <input type="checkbox"/> Paris, 17, 18 nov. 2022		990.00 €	1 090.00 €
310	La protection sociale du fonctionnaire hospitalier : les aspects réglementaires de la gestion de l'absentéisme	3 jours	<input type="checkbox"/> Paris, 7, 8, 9 mars 2022 <input type="checkbox"/> Lyon, 30, 31 mars et 1er avril 2022 <input type="checkbox"/> 22, 23, 24 juin 2022 <input type="checkbox"/> (à distance) 14, 15, 16 sept. 2022 <input type="checkbox"/> Paris, 14, 15, 16 nov. 2022		1 485.00 €	1 645.00 €
1324	Analyser et prévenir l'absentéisme	2 jours	<input type="checkbox"/> Paris, 17, 18 mars 2022 <input type="checkbox"/> Paris, 1er, 2 déc. 2022		990.00 €	1 090.00 €
2054	Conduire un entretien de retour d'absence	1 jour	<input type="checkbox"/> Paris, 14 sept. 2022		495.00 €	545.00 €
PRAXIS - Formation certifiante						
919	Responsable des ressources humaines	12 jours	1 ^{ère} session	2 ^{ème} session	5 400.00 €	5 940,00 €
			<input type="checkbox"/> 24 au 27 janv. 2022 <input type="checkbox"/> 21 au 23 fév. 2022 <input type="checkbox"/> 23 au 25 mars 2022 <input type="checkbox"/> 25 et 26 avril 2022	<input type="checkbox"/> 19 au 22 sept. 2022 <input type="checkbox"/> 19 au 21 oct. 2022 <input type="checkbox"/> 14 au 16 nov. 2022 <input type="checkbox"/> 19 et 20 déc. 2022		
1472	Référent(e) gestion du temps de travail du personnel non médical	9 jours	<input type="checkbox"/> 6, 7 sept. 2022 <input type="checkbox"/> 10, 11 oct. 2022	8, 9 nov. 2022 5, 6, 7 déc. 2022	3 950.00 €	4 325.00 €

* tarifs nets de taxe

ÉTABLISSEMENT*

Établissement

Adresse

CP Ville

Téléphone

Adresse de facturation (si différente)*

Adresse :

Code postal : Ville :

RESPONSABLE FORMATION*

Prénom Nom.

Téléphone

E-mail

PARTICIPANT*

Prénom Nom.

Téléphone

Fonction Service.

E-mail

PARTICIPANT*

Prénom Nom.

Téléphone

Fonction Service.

E-mail

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) a défini de nouvelles règles de protection des données à caractère personnel.

Le CNEH ne recueille que les données indispensables à votre inscription et s'engage à ne pas les diffuser.

Si vous souhaitez modifier ou supprimer vos coordonnées, vous pouvez adresser un mail à formation@cneh.fr

* Tous les champs sont obligatoires

Date	Signature et cachet
<p>Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation ou accord du participant pour la prise en charge financière en cas d'autofinancement.</p>	



CONTACT

Elodie Bouquin

Tél. : 01 41 17 15 19

E-Mail : elodie.bouquin@cneh.fr

