



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



Réf. R1472

10 jours

PRAxis
Parcours métiers certifiants

ÉDITION 2024

Satisfaction
4,2/5

RÉFÉRENT(E) GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MÉDICAL

Certifiant

CHOISISSEZ CE PARCOURS PRAxis POUR :

- **Appréhender** à 360° la Gestion du Temps de Travail (GTT) et en avoir une compréhension globale
- **Utiliser** des outils et solutions innovantes indispensables à la fonction de référent gestion du temps de travail
- **Professionaliser** la fonction GTT au sein de son établissement
- **Conduire et Accompagner** des projets en lien avec la GTT
- **Rejoindre** une communauté de pratique et gagner en performance
- **Être certifié** en formalisant et en présentant un projet devant un jury d'experts

Praxis (nf, d'origine grecque) :

ce mot signifiant "action" désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

**Le CNEH est habilité à délivrer
le certificat professionnel FFP**

Ce certificat, délivré à l'issue d'un parcours de formation avec une évaluation des compétences, atteste de la maîtrise d'une fonction, d'une activité ou d'un métier



RÉFÉRENT(E) 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)

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

- Les enjeux de la gestion du temps de travail
- L'organisation et le suivi du décompte du temps de travail
- L'accord local et la négociation sociale
- Rôles et missions des référents GTT
- Discussion et analyse critique des principales publications et rapports officiels concernant la GTT
- **Cas pratique** : Fiche de poste du référent 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 panorama de la réglementation en vigueur
- Le temps de travail effectif (TTE) et l'obligation annuelle de travail (OAT)
- 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)

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 compétences du temps de travail

ATELIER 4

L'harmonisation des pratiques de l'encadrement

- Le parcours de formation et d'intégration des nouveaux utilisateurs
- 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
- L'assistance aux utilisateurs : quel dispositif pour plus de réactivité et de performance ?
- **Cas pratique** : Construction d'un programme de formation à destination des nouveaux encadrants sur la GTT

MODULE 3 (2 jours)

L'accompagnement et le suivi d'un projet de l'informatisation de la gestion du temps de travail

► **Acquérir les bonnes pratiques de paramétrage, suivi et de contrôle 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



À l'issue de chaque atelier une fiche pratique dématérialisée et des outils pratiques seront déposées sur la plateforme :

- Le contexte et la réglementation du temps de travail
- Missions et rôle des référents GTT
- Le suivi opérationnel du décompte du temps de travail
- L'optimisation et la maintenance de l'informatisation de la gestion du temps de travail
- L'organisation du travail et le suivi des effectifs
- Suivtach®, Diagpers®, Diagcycle®, Suivpers®
- Guide audit GTT



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 4 (3 jours)

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, les outils du CNEH, l'utilisation de l'outil Diagpers®
- Les effectifs autorisés : les effectifs des services normés, le point sur les bonnes pratiques pour les services non normés, le benchmark en lien avec les effectifs autorisés
- Le suivi des effectifs, l'utilisation de l'outil Suivpers©
- La gestion des remplacements, utilisation d'un logigramme de décision
- **Cas pratique** : à partir d'une situation de terrain, utilisation des outils Diagpers©, Suivipers©

ATELIER 7

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
- Les cycles temps pleins et temps partiels
- Les cycles par compétences
- Les cycles imbriqués
 - Les clés de réussite
 - La checklist vérification des 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
- Le dossier déposé aux instances
- **Cas pratique** : élaboration de nouveaux cycles à partir de situations organisationnelles apportées par les participants

ATELIER 8

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

Réf. R1472

10 jours

Soit une durée de 70h

| Session | Dates |
|-----------|---|
| Session 1 | 29 au 31 janv. 2024 21, 22 mars 2024 11, 12 avr. 2024 14, 15 mai 2024 et 21 juin 2024 |
| Session 2 | 16 au 18 sept. 2024 3, 4 oct. 2024 7, 8 nov. 2024 27, 28 nov. 2024 et 19 déc. 2024 |

| | |
|----------------------|---------|
| Tarif adhérents* | 4 500 € |
| Tarif non-adhérents* | 5 100 € |

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Exercer ou évoluer professionnellement vers une fonction en lien avec la gestion du temps de travail

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. Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référénte Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour) - en classe virtuelle

- 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
- Développer son réseau grâce à un accès illimité à une plateforme collaborative fédérant les participants au Praxis
- Partage d'expériences, cas pratique



Fabienne Flouriot,
Cadre supérieure, référente GTT au GHT,
consultant en ressources humaines au
CNEH, coordinatrice et intervenante du Praxis
fabienne.flouriot@cneh.fr
06 31 44 55 21

INTERVENANTS

Arnaud Peiret,
Adjoint à la DRH CH Tarbes-Lourdes

Mélanie Dupé,
Juriste, consultante au Centre de droit
JuriSanté du CNEH

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

DEMANDE D'INSCRIPTION

Bulletin à renvoyer et à adresser au CNEH (1 bulletin par participant) au choix :
Par E-mail : karima.boumahdaf@cneh.fr ou sur **www.cneh.fr**, rubrique formation/ nos domaines de formation
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76
Pour tout renseignement, contactez **Karima Boumahdaf** au **01 41 17 15 68** ou par mail : karima.boumahdaf@cneh.fr



RÉFÉRENT(E) GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MÉDICAL (Réf. R1472)

- Session 1** : 29 janv. au 21 juin 2024
 Session 2 : 16 sept. au 19 déc. 2024

Responsable de formation*

Mme M.

Prénom :
Nom :
Tél. :
E-mail :

Participant*

Mme M.

Prénom :
Nom :
Fonction :
Service :
Tél. :
E-mail :

Établissement*

Nom :
Adresse :
Code postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente)

Adresse :
Code postal : Ville :

*Tous les champs sont obligatoires

- 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

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

| | |
|---------------------|---------|
| Tarif adhérents | 4 500 € |
| Tarif non-adhérents | 5 100 € |

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

DURÉE ET HORAIRES

10 jours de formation présentiel soit 70 h
9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le cycle est très largement orienté sur la pratique. Le participant, accompagné de l'équipe pédagogique, progresse grâce à un entraînement intensif à partir des mises en situation.

CONTACT

Inscription et renseignements



Fabienne Flouriot,
Cadre supérieure, référente GTT au GHT,
consultant en ressources humaines au
CNEH, coordinateur du cycle Praxis
fabienne.flouriot@cneh.fr
06 31 44 55 21

Karima Boumahdaf
Adjointe du service formation
en charge de l'offre Praxis
karima.boumahdaf@cneh.fr
Tél. 01 41 17 15 68