



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



Réf. R919

12 jours

PRAxis

Parcours métiers certifiants

ÉDITION 2024

Satisfaction
4,5/5

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Certifiant

CHOISISSEZ CE PARCOURS PRAxis POUR :

- **Organiser, piloter et contrôler** les activités de la fonction RH, en tenant compte de la réglementation et du projet d'établissement
- **Animer** une équipe RH
- **Être certifié** en formalisant et en présentant un projet devant un jury d'experts

**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



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.

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 savoirs et des savoirs être
- Les fiches métiers / fiches de poste et positionnement
- Les enjeux du métier
- Le positionnement au sein de l'établissement
- La conception et le pilotage d'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
- 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



Méthodes pédagogiques

- Des retours d'expérience

MODULE 3 (3 jours)

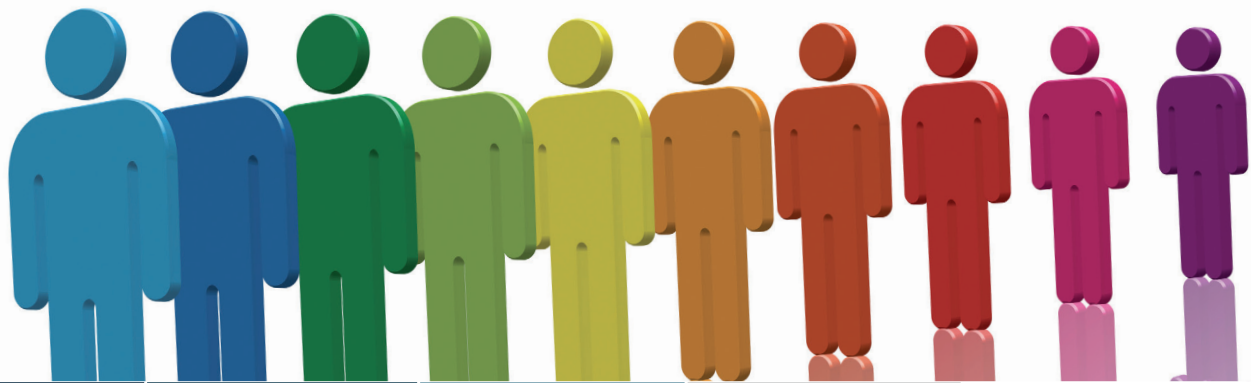
La gestion des ressources humaines

- 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 et les acteurs à mobiliser
- Les conditions de réussite
- La GPMC et les processus RH : recrutement, formation, mobilité
- L'entretien professionnel : outil privilégié de gestion des compétences
- Les parcours professionnels
- La loi du 3 août 2009 sur la mobilité et les parcours professionnels
- La loi du 5 mars 2015 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale
- L'ordonnance 13 avril 2017 relative à la mobilité dans la fonction publique
- Les apports de la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

ATELIER 10

La formation et le DPC au service du développement des compétences

- La formation Professionnelle, un outil stratégique au service de la performance de l'établissement et de la gestion des Ressources Humaines
- La réglementation en matière de formation professionnelle : analyse de l'ensemble des textes réglementaires dont le décret du 21 août 2008 relatif à la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie
- Les orientations et priorités en matière de formation
- Les dispositifs et les outils de la formation : Bilan de compétences, VAE, le Congé de Formation Professionnelle, le Compte Personnel de Formation, l'apprentissage, l'entretien de formation, le passeport formation...
- Le Développement Professionnel Continu : enjeux, objectifs, critères, exigences et réglementation. Le suivi et le contrôle de l'obligation DPC
- La Politique de formation et le plan de développement des compétences et de DPC
- Focus sur le budget de la formation. Valorisation de l'investissement formation de l'établissement

ATELIER 11

QVT et QVCT

- Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail et agir en faveur de la QVT/QVCT
- 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. R919

12 jours

Soit une durée de 84h

Session 1 22 au 25 janv. 2024
20 au 22 fév. 2024
20 au 22 mars 2024
24 et 25 avr. 2024

Session 2 16 au 19 sept. 2024
14 au 16 oct. 2024
13 au 15 nov. 2024
17 et 18 déc. 2024

Tarif adhérents* 5 760 €
Tarif non-adhérents* 6 480 €

*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 à toute personne en charge des RH au sein d'une direction, d'un pôle dans la FPH.
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

INTERVENANTS

Anne Lumbroso-Vassal,
Consultante en Management et RH,
experte QVT au CNEH

Fabienne Flouriot,
Cadre supérieur de santé, experte GTT,
Consultante au CNEH

Frédéric Texier,
DRH, consultant au CNEH

Marie-Noëlle Desplanches,
DRH experte en développement des
ressources humaines

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

Stéphanie Bussière-Bossin,
Responsable formation, EPSM de Ville
Evrard

Sonia Larid,
Directrice administrative, ORSNP



Séverine Herte,
Directrice du pôle Ressources Humaines
du CNEH, coordinatrice du Praxis
severine.herte@cneh.fr
06 75 19 00 89

DEMANDE D'INSCRIPTION

Bulletin à renvoyer et à adresser au CNEH (1 bulletin par participant) au choix :

- par courrier au : CNEH, Service formation, 3 rue Danton 92 240 Malakoff
- par E-mail : karima.boumahdaf@cneh.fr ou sur www.cneh.fr, rubrique inscription

Pour tout renseignement, contactez **Karima Boumahdaf** au **01 41 17 15 68** ou par mail : karima.boumahdaf@cneh.fr



RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ (Réf. R919)

Session 1 : du 22 janv. au 25 avr. 2024

Session 2 : du 16 sept. au 18 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 :

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	5 760 €
Tarif non-adhérents	6 480 €

LIEU

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

DURÉE ET HORAIRES

12 jours de formation présentiel soit 84h
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



Séverine Herte,

**Directrice du pôle Ressources humaines
du CNEH, coordinatrice du Praxis**

severine.herte@cneh.fr
06 75 19 00 89

Karima Boumahdaf
**Adjointe du service formation
en charge de l'offre Praxis**

karima.boumahdaf@cneh.fr
Tél. 01 41 17 15 68

*Tous les champs sont obligatoires