

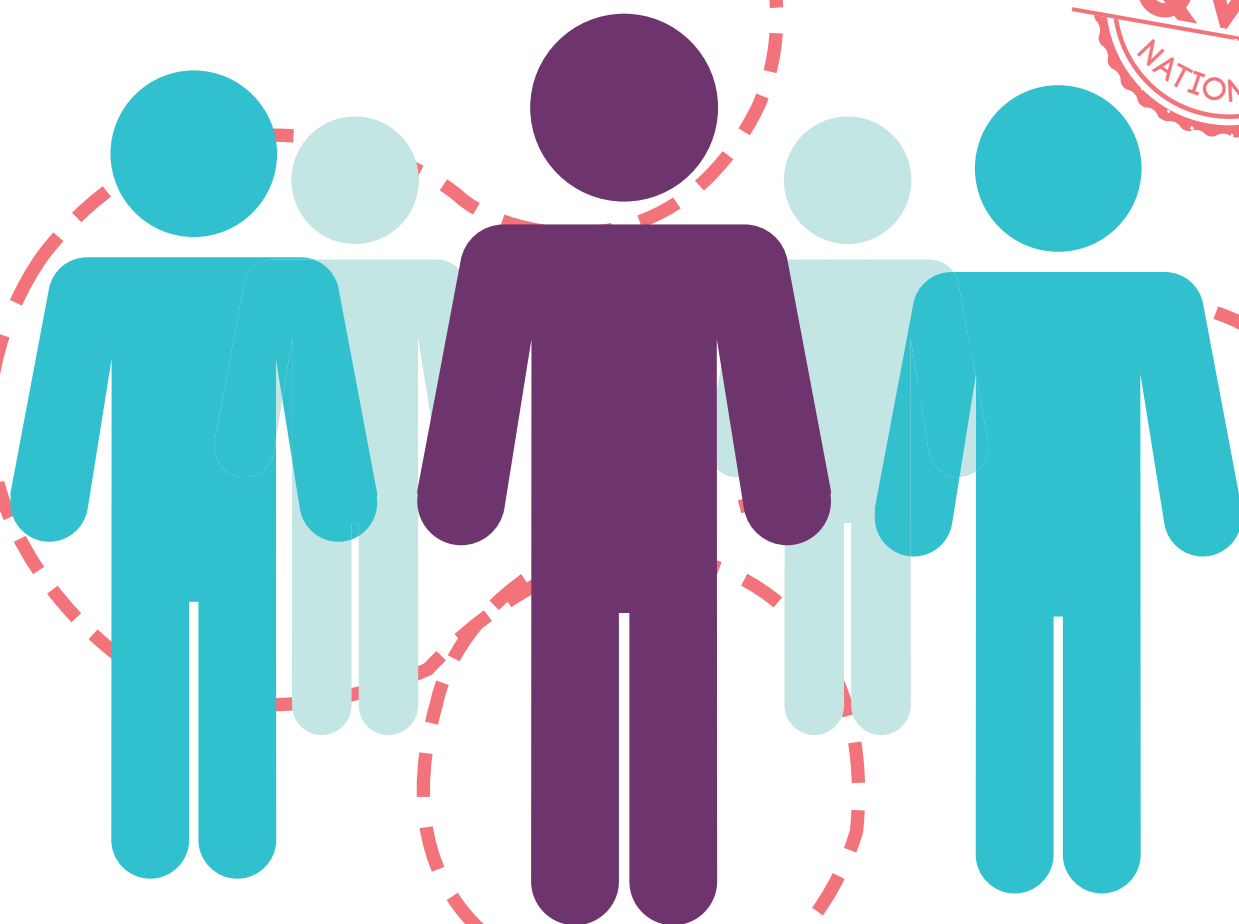


CNEH

Formation 2017

CYCLE

**GESTION DU TEMPS
DE TRAVAIL**



WWW.CNEH.FR



4 JOURS POUR OPTIMISER LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le CNEH propose aux agents des services des ressources humaines, des affaires médicales ou encore aux gestionnaires de pôle, un parcours de formation à la carte leur apportant les **compétences managériales**, les **connaissances réglementaires** et les **outils indispensables** à la réalisation de diagnostics organisationnels et à une gestion du temps de travail efficiente.

MODULE 1

Réf. 1153 - Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail



Paris, le 9 octobre
Paris, le 10 juillet

MODULE 2

Réf. 284 - Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical



Paris, les 10, 11 octobre
Paris, les 11, 12 juillet

MASTER CLASS 3

Réf. 1155 - Réaliser un diagnostic organisationnel et définir les postes de travail pour une organisation efficiente



Paris, le 12 octobre

1 Réf : 1153



Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical

OBJECTIFS

- ▶ Connaître la réglementation sur le temps de travail du personnel non médical
- ▶ Maîtriser les règles juridiques relatives à la construction des cycles de travail
- ▶ Analyser les dernières jurisprudences
- ▶ Comprendre le dispositif du compte épargne-temps

PROGRAMME

- ▶ La réglementation relative au temps de travail dans la fonction publique hospitalière
 - l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail
 - les prérogatives du chef d'établissement
 - les notions incontournables
 - temps de travail effectif
 - temps d'habillage et de déshabillage
 - temps de pause et de restauration
 - travail de jour / de nuit
 - travail en repos variables, horaires variables
 - les durées de temps de travail quotidiennes, hebdomadaires
 - le calcul de la durée annuelle opposable (DAO)
 - le cycle de travail
 - l'organisation du travail en 12h
 - les jours fériés
 - le tableau de service
 - l'horaire variable
 - les astreintes
 - le don de jours
 - le télétravail
- ▶ La gestion des congés annuels et des RTT
 - les congés annuels dans la fonction publique hospitalière
 - le report des congés annuels, raisons de santé, congé maternité, congé d'adoption et congé parental
 - le paiement des congés annuels non pris : conditions et modalités de paiement
- ▶ Les incidences des absences sur la gestion du temps de travail du personnel non médical
 - heures et jours de réduction du temps de travail et congé : pour raison de santé, pour maternité, pour paternité, pour adoption
 - temps partiel et congé : pour raison de santé, congé maternité, congé paternité et congé d'adoption
- ▶ Le compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière
 - le CET dit historique, le CET dit annuel

LES PLUS

- De nombreuses mises en pratique à partir de situations problèmes
- Distribution de fiches de synthèse
- Travail autour de la rédaction d'un accord local sur l'aménagement du temps de travail

2 Réf : 284



Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical

OBJECTIFS

- ▶ Acquérir la démarche du diagnostic d'organisation
- ▶ Identifier les leviers favorisant une meilleure adéquation activité/effectifs
- ▶ Concevoir un cycle de travail et projeter le tableau de service

PROGRAMME

- ▶ L'évaluation de l'organisation existante
 - l'évaluation de l'organisation du travail pour chaque structure
 - la prise en considération de la variabilité de l'activité
 - l'étude de la gestion des aléas, des absences, du présentéisme, des pics d'activité
 - la mesure de l'écart entre l'effectif nécessaire et l'effectif réel
- ▶ L'analyse des processus de gestion et de management du temps de travail
 - la cartographie des documents de référence à disposition
 - l'analyse de l'application des règles de décompte du temps de travail et du fonctionnement du système de gestion informatisé le cas échéant
 - l'évaluation de la conformité des cycles de travail avec la réglementation
 - l'évaluation de l'aptitude des cycles de travail à organiser l'activité et à faciliter la gestion des présences par le cadre de proximité
 - l'analyse du paramétrage et des processus d'informatisation de la gestion du temps
- ▶ L'optimisation de l'organisation existante
 - calibrer les postes de travail en adéquation avec l'activité et sa variabilité
 - identifier les leviers d'intégration et de gestion de l'absentéisme prévisible
 - lisser les sureffectifs afin de faciliter la gestion de l'absentéisme et de limiter le présentéisme
 - les procédures et documents institutionnels de référence à mettre en place
- ▶ Les principes de décompte du temps de travail avec l'outil Diagpers©
 - revue de la réglementation utile
 - décompter le temps dû et réalisé
 - décompter et gérer les absences
 - calculer les soldes restants
 - gérer les reports de l'année n-1
- ▶ La conception des cycles de travail et la projection des tableaux de service avec l'outil Diagcycle©
 - la comparaison des amplitudes horaires
 - l'utilisation de l'outil d'aide à la conception et à l'analyse des cycles de travail (Diagcycle©)
 - la visualisation du nombre d'agents présents quotidiennement
 - la méthode d'affectation d'un même cycle à plusieurs agents (à des rangs différents)
 - la projection du tableau de service et distribution effectifs sur le bas de planning

LES PLUS

- Une méthode pas à pas d'audit flash de votre système de gestion du temps
- Les trucs et astuces pour construire des cycles de travail

3 Réf : 1155



Master class Réaliser un diagnostic organisationnel et définir les postes de travail pour une organisation efficiente

OBJECTIFS

- ▶ Expérimenter de façon intensive la mise en œuvre d'un diagnostic d'organisation et l'évaluation de la charge de travail

PROGRAMME

- ▶ Une formation «100% mise en pratique» pour approfondir une thématique spécifique du processus de gestion du temps de travail
- ▶ Une formation en deux temps
 - matinée : transfert de compétences par simulation à partir d'une situation de terrain réaliste
 - après-midi : expérimentation des outils à partir d'une situation institutionnelle amenée par le participant
- ▶ Un questionnaire est adressé avant la formation à chaque participant afin de contextualiser la problématique à travailler
- ▶ Séquences de travail individuel puis débriefing et échange collectif
- ▶ Réalisation d'un diagnostic organisationnel et définition des postes de travail
 - simulation d'un diagnostic d'organisation complet à partir d'une situation de terrain réaliste
 - utilisation de l'outil de diagnostic d'organisation Suivtach© et de l'outil de calcul des effectifs nécessaires Diagpers©
 - engagement d'un travail centré sur une problématique institutionnelle amenée par le participant

LES PLUS

- Travail en groupe réduit, supervisé et tutoré par un expert en gestion du temps de travail
- Formation action «100% mise en pratique»
- Formation construite autour des propres problématiques des participants

INTERVENANTS



Manon Quillévére

Diplômée en Droit sanitaire et social

Expertises : problématiques statutaires et contractuelles, réglementation du temps de travail à l'hôpital



Arnaud Peiret

Expert CNEH, cadre de santé, psychologue du travail

Expertises : absentéisme et gestion du temps de travail



Remise d'une clé USB contenant des outils pratiques et immédiatement utilisables sans paramétrage (complémentaires avec vos outils institutionnels) :

- Diagpers® (version simplifiée) : un outil de calcul des effectifs nécessaires
- Diagcycle® : un outil d'aide à la conception et à l'analyse des cycles de travail



Livrables : fiches de synthèses

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs des ressources humaines
- Directeurs et cadres des affaires médicales
- Trios de pôle
- Personnels en charge des plannings et du temps de travail
- Responsables paie carrière
- Cadres des services RH

LA FORMATION EN PRATIQUE

Le CNEH vous propose son nouveau guide « La formation en pratique » qui simplifie vos démarches et contient toutes les informations utiles à un séjour réussi : modalités d'inscription, partenariats d'hébergement, restauration, etc.

Retrouvez toutes ces informations dans ce support disponible sur notre site internet www.cneh.fr, rubrique **formation / formation en pratique** ou contactez-nous pour recevoir sa version numérique par mail : formation@cneh.fr ou par téléphone au 01 41 17 15 15

CYCLE

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Bulletin d'inscription à renvoyer au CNEH au choix :

Par courrier : Service formation - 3, rue Danton - 92240 Malakoff
Par fax : 01 41 17 15 66 ou 01 41 17 15 32
Par e-mail : formation@cneh.fr

Pour adhérer au CNEH, contactez Catherine Powell-Evans au 01 41 17 15 82 ou sur formation@cneh.fr

Vous voulez organiser une **formation** ou un **accompagnement d'audit et de conseil** dans votre établissement ?
Contactez **Florence Desrayaud** par mail, florence.desrayaud@cneh.fr ou par tél. 01 41 17 15 46

Réf. CNEH	Intitulé	Durée	Paris	Tarifs adhérents CNEH*	Tarifs non adhérents CNEH *
1153	Module 1 Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical	1 jour	<input type="checkbox"/> 9 oct. <input type="checkbox"/> 10 juil.	460.00 €	510.00 €
284	Module 2 Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical	2 jours	<input type="checkbox"/> 10, 11 oct. <input type="checkbox"/> 11, 12 juil.	920.00 €	1 020.00 €
1155	Master class Réaliser un diagnostic organisationnel et définir les postes de travail pour une organisation efficiente	1 jour	<input type="checkbox"/> 12 oct.	500.00 €	550.00 €

* tarifs nets de taxe

10 % 10 % de remise pour l'inscription à 2 modules pour un même participant
15 % 15 % 15 % de remise pour l'inscription à 3 modules pour un même participant

ÉTABLISSEMENT *

Établissement
Adresse.....
CP Ville
Téléphone Télécopie
E-mail
Adresse de facturation (si différente)*
Adresse :
Code postal : Ville :



CONTACT

Catherine Joulain
Tél. : 01 41 17 15 66
Fax : 01 41 17 15 32
E-Mail : catherine.joulain@cneh.fr

Date

Signature et cachet

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.

RESPONSABLE FORMATION *

Prénom Nom.....
Téléphone Télécopie
E-mail

PARTICIPANT *

Prénom Nom.....
Téléphone Télécopie
Fonction
Pôle
E-mail

* Tous les champs sont obligatoires



**RETROUVEZ TOUTES NOS FORMATIONS SUR
WWW.CNEH.FR**

*Suivez-nous sur **LinkedIn**!*



CNEH - École de référence, Conseiller de confiance
3 rue Danton - 92240 Malakoff - Tél. : 01 41 17 15 15 - Fax : 01 41 17 15 32