Programme de Formation

Administration et configuration du temps de travail du personnel non médical

Contenu pédagogique

Objectifs

A l'issue de la formation, le participant sera capable de valider le système de gestion du temps et des activités adapté aux spécificités de son établissement, en garantissant sa conformité aux accords locaux et aux contraintes opérationnelles.

Public visé - Niveau Débutant

Professionnel des Ressources Humaines - Référent de la Gestion du Temps

Prérequis

Aucun

Description

- Configuration des utilisateurs et leurs habilitations
- Conception des plannings organisés par pôle
- Conception de la banque horaires
- Configuration de l'accord local établissement pour la valorisation des absences et des congés
- L'essentiel à connaître pour les travaux de fin et de début d'année

Modalités et délais d'accès

Modalités d'accès :

- Satisfaire aux pré requis
- Inscription sous réserve de la validation par le service formation de l'établissement

A l'issue de la validation de l'expression des besoins et de la date de réalisation, une convention est envoyée au service formation et/ou au commanditaire.

La convention signée par l'établissement confirme la contractualisation de l'action de formation et l'inscription des apprenants.

Délais d'accès :

A réception de la demande de pré-inscription, notre organisme de formation, contactera le commanditaire sous 30 jours.

La formation planifiée selon les disponibilités définies avec votre établissement est réalisée sous réserve de la réception de la convention signée.

Modalités pédagogiques

Formation basée sur une alternance de théorie et de pratique

Profil formateurs

Spécialiste de la Gestion du temps du personnel non médical

Moyens et supports pédagogiques

A la charge de Numih Campus

- Support pédagogique
- Travaux pratiques basés sur **GTA Pl@nning** : Mise en situation sur l'environnement de production
- Ateliers stratégiques visant à assurer la cohérence et l'alignement entre les enjeux métiers et le logiciel **GTA Pl@nning**

A la charge de l'établissement qui accueille la formation

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant + 1 PC formateur (licences et applicatifs)
- Vidéoprojecteur
- Paperboard ou tableau blanc

Compétences visées

- Administrer les utilisateurs et sécuriser les accès
- Concevoir et structurer les plannings par pôle
- Créer et gérer une banque d'horaires
- Comprendre les règles de gestion des absences, congés et périodes de clôture

Modalités d'évaluation et de suivi

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation sur exercices ou quiz suivant les formations
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid, selon contexte, afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.
- Attestation de fin de formation envoyée à l'apprenant

Informations sur l'accessibilité

Pour toute situation de handicap à prendre en compte, veuillez contacter nos référentes

Emmanuelle VALANT (site de Toulouse), ou Rozenn COTTO (site de Rennes)

Par mail à numihcampus@numihfrance.fr ou par téléphone au 05 34 61 50 00 afin d'étudier la solution adaptée à votre besoin.

Organisation

Durée de la formation	**14 heures**		
Modalité d'organisation	**Présentiel**		
Nombre de participants	**Minimum : 1**	**Maximum : 8**	
Tarification (Net de taxes)	**INTER** (par participant) **0,00 €**	**INTRA** **2 824,00 €**	