Programme de Formation

Perfectionnement à la gestion du temps de travail du personnel non médical

Contenu pédagogique

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable, en autonomie, de gérer les effectifs, de contrôler, analyser les données de temps et d'activités, d'expliquer les écarts et d'en sécuriser les impacts en paie.

Public visé - Niveau Avancé

Direction des Ressources Humaines et cadre de santé

Prérequis

Aucun

Description

- Les bases opérationnelles pour une organisation optimisée des effectifs
- Acquisition des droits et gestion des congés : enjeux et impacts opérationnels
- Temps de travail et activités : gestion, suivi et analyse des cumuls
- Planning et variables de paie : mécanismes et impacts

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 l'organisme de formation

- Support pédagogique
- Démonstration/reproduction basée sur l'environnement de production de **GTA Pl@nning**

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement formation et/ou de production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

Compétences visées

- Gérer les effectifs et contrôler les données de temps et d'activités
- Analyser les écarts et expliquer les résultats aux agents
- Identifier et mesurer les impacts du planning et des absences sur la paie

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 pour certaines 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 l'adresse de l'organisme de formation ou par téléphone au 05 34 61 50 00 afin d'étudier la solution adaptée à votre besoin.

Organisation

Durée de la formation	**7 heures**		
Modalité d'organisation	**Mixte**		
Nombre de participants	**Minimum : 1**	**Maximum : 8**	
Tarification (Net de taxes)	**INTER** (par participant) **0,00 €**	**INTRA** **1 412,00 €**	