

# Module n°8 : Module : Gestion du temps de travail

## Contexte

---

Le dispositif a pour objet de permettre au personnel d'encadrement de se positionner dans la fonction managériale, de formaliser un plan d'actions personnalisé afin de construire et suivre un parcours de formation adapté.

## Objectifs

---

□ Connaître et appliquer les règles de la gestion du temps de travail □ Permettre aux managers d'organiser le temps de travail de leur équipe en intégrant la réglementation ainsi que les priorités et contraintes de service

## Renseignements complémentaires

---

**NOUVEAU**

## Programme

---

1. Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical
  - les incontournables
  - la durée de temps de travail, les horaires, les tableaux de service, les astreintes...
2. Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical
  - évaluation d'une l'organisation existante avec identification des leviers d'optimisation
3. Savoir construire un planning dans le cadre d'un cycle de travail
  - analyse de la performance d'un cycle de travail
  - conception de cycles de travail et analyse critique

**Public**  
**Personnel d'encadrement tous services**

**Exercice**  
**2021**

**Code de formation**  
**H195**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**CNEH**

**Durée**

**21 heures**

**Typologie**

**Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences**