RHÔNE
Axe : n/c

Ressources Humaines - M1 : les fondamentaux pour la gestion administrative du personnel

Contexte

Le statut du personnel hospitalier est un thème complexe et en évolution permanente, accélérée depuis les réformes récentes. En outre, plusieurs statuts coexistent désormais (fonctionnaires, contractuels de droit public, apprentis...). C'est pourquoi il est proposé un parcours modulaire permettant d'acquérir ou de perfectionner des connaissances dans ce domaines technique et plein d'enjeux pour les personnels.

Objectifs

- Gérer un portefeuille de carrières
- Repérer les situations complexes
- Intégrer les changements récents (Ségur de la santé, LDG)
- Acquérir et actualiser des connaissances
- Pouvoir transposer rapidement les connaissances acquises ou réactualisées
- Savoir gérer des situations complexes sur le plan administratif, quels que soient l'établissement et le poste occupé par l'agent

Renseignements complémentaires

5 jours (3+2)

Contact : Pôle formation - rhone.formation@anfh.fr

Programme

JOUR 1 : Gestion des carrières

- Les conditions de recrutement
- Les différents types de recrutement
- La stagiairisation
- La titularisation et les différents types de reprise d'ancienneté
- Les changements de corps et de catégories
- Les lignes directrices de gestion

- Les positions hors activité
- Les détachements et leur gestion
- Les disponibilités, les règles de réintégration, les nouvelles règles de prise en compte des avancements
- Le congé parental et les règles d'avancement
- Tableau de bord : suivi des effectifs

JOURS 2 et 3 : La gestion du temps de travail et l'absentéisme

- Le temps de travail
- Les congés liés à la parentalité
- Les autres types de congés
- La protection sociale en maladie ordinaire
- Les accidents de travail et maladies professionnelles

JOUR 4 : La gestion des contractuels et des apprentis

- Les contractuels de Droit Public :
  - Les mentions obligatoires du Contrat de Travail
  - Prolongations et modification du Contrat de Travail
  - La rémunération temps complet, temps non complet et temps partiel
  - La fin du Contrat de Travail
  - Le suivi de la carrière des contractuels
  - Les commissions consultatives paritaires

- Les apprentis :
  - Les modalités de recrutement
  - La protection sociale
  - La gestion des litiges

JOUR 5 : Fin de carrières et retraite

- La gestion des différents cas de départ volontaire hors retraite
- La gestion des situations de départ involontaire
- Connaître la base en matière de dossier retraite

Public
Tout agent de la FPH exerçant une activité ayant trait à la gestion administrative du personnel, qu'il soit déjà en poste ou nouvellement arrivé

Exercice
2026

Nature
AFR

Organisé par
ACCESSIT FORMATION

Durée
35 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences