AUVERGNE
Axe 4 : RESSOURCES HUMAINES / FORMATION / MANAGEMENT

Module n°2 : Module 2 : La gestion de l’absentéisme

Contexte

De nombreux agents d’administration exercent de multiples fonctions dans les domaines de la gestion courante du personnel, budgétaire, financière… qui nécessitent de développer ou renforcer leurs compétences. Des agents, nouvellement arrivés sur leur poste, peuvent également manquer d’une formation initiale spécifique aux opérations de base en matière de gestion administrative du personnel propre à la fonction publique hospitalière. Il leur est donc nécessaire d’acquérir les fondamentaux en matière de gestion administrative du personnel pour effectuer ces opérations.

Objectifs

- Identifier les principes et fondamentaux de la gestion RH dans la fonction publique hospitalière.
- Traduire les opérations de base liées à la gestion et au traitement de l’absentéisme, du temps de travail…
- Situer les principes, étapes et spécificités de l’assurance chômage dans la fonction publique hospitalière.
- Situer les évolutions réglementaires en RH et dans la gestion des dossiers du personnel.

Renseignements complémentaires

Parcours modulaire disponible sur la plateforme de formation en ligne de l’ANFH : https://e-formations.anfh.fr

Programme

- Test de positionnement
- Le traitement et le suivi des différents types d’absences
- La gestion des congés maladies, accidents de travail et maladies professionnelles
- Les instances de contrôle et l’invalidité
- Quizz de connaissances

Public
Tout agent administratif en charge de la gestion administrative du personnel, en poste ou nouvellement arrivé.

Exercice
2026

Code de formation
31-34AFR

Nature
AFR

Durée
NON CONNUE A CE JOUR

Typologie
Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences

Date et lieu

GROUPE 1

Du 1er janvier au 31 décembre 2026
Les inscriptions sont possibles toute l’année
En distanciel