

CORSE

Axe 2 : Offre managériale - Encadrement de proximité et RH

Parcours RH - M1 Les fondamentaux de 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 domaine techniques et plein d'enjeux pour les personnels.

Objectifs

La formation vise à :

- Gérer un portefeuille de carrières.
- Repérer les situations complexes.
- Intégrer les changements récents (Ségur de la santé, LDG).
- Acquérir et d'actualiser des connaissances.

Renseignements complémentaires

Pour plus d'informations :

Alicia GARDE (a.garde@anhf.fr) 04.20.61.01.46

méthode interactive alternant apports théoriques et réglementaires, cas pratiques et tests d'auto-évaluation. Chaque grande thématique traitée fait l'objet de cas pratiques traités en sous-groupes, sur des situations issues de la jurisprudence et des analyses de dossiers. En amont de chaque sous module, un test de positionnement sera envoyé aux stagiaires et à réadresser à la formatrice dans les 3 semaines avant la formation.

Programme

Gestion des carrières

- Le recrutement
- La stagiairisation
- La titularisation et les différents types de reprise d'ancienneté
- Les changements de corps et de catégories

<https://www.anfh.fr/les-offres-de-formation/AZeMJ8DtJeV5zE8z9tVS>

- 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

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.

La gestion des 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.

La gestion des apprentis

- Les modalités de recrutement. -La protection sociale.
- La gestion des litiges.

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 en matière de gestion administrative du personnel, qu'il soit déjà en poste ou nouvellement arrivé

Exercice

2026

Code de formation

2.03 AFR

Nature

AFR

Organisé par

ACCESSIT FORMATION

Durée

35 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences