

PROFESSIONNALISATION DES AGENTS AU SEIN DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Dans un contexte de transformation constante en terme de gestion des ressources humaines, l'ANFH souhaite proposer un parcours de formation adapté prenant en compte les évolutions des métiers des ressources humaines.

Les missions de l'agent administratif au service des ressources humaines sont multiples et en constante évolution ; ainsi, cette formation s'adresse aussi bien à un public déjà en poste qu'à des agents récemment nommés. Elle est proposée sous forme de modules présentés indépendamment les uns des autres.

PUBLIC VISÉ :

➤ Tout agent affecté à la gestion du personnel hospitalier

ORGANISÉ PAR :

➤ GRIEPS

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

➤ 12 Participants

DURÉE :

➤ 10 jours.
➤ Parcours modulaire, constitué de modules indépendants

PRÉREQUIS :

➤ Aucun

CONTACT :

➤ GRIEPS
Marlène MULLER
04 72 66 20 32

OBJECTIFS

Développer et/ou renforcer ses compétences sur l'ensemble des missions en intégrant les nouvelles réglementations :

➤ Acquérir les réflexes de gestion des ressources humaines

➤ Comprendre les nouvelles réglementations et les textes régissant la fonction publique hospitalière

➤ Connaître les enjeux actuels de la gestion des ressources humaines hospitalières

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

➤ Les aspects théoriques, très denses, sont proposés sous forme de diaporama synthétique. Un support pédagogique détaillé sera fourni.

➤ Des mises en situations sont proposées sous forme d'exercices individuels ou de groupe.

➤ Un questionnaire sera transmis en amont de la formation pour recueillir les attentes des agents.

➤ Les connaissances des participants seront évaluées de manière auto-évaluative par l'intermédiaire d'un quiz de connaissances (5 questions) et d'une mise en situation finale.

PROGRAMME

MODULE 1 : ASPECTS RÉGLEMENTAIRES DE L'ABSENTEISME (2 j)

- Les incidences des congés pour raisons de santé
- Le traitement des dossiers d'accident de service et de maladies professionnelles
- Les dossiers de temps partiel thérapeutique et de disponibilité pour maladie et invalidité
- La réglementation sur les congés paternité, maternité et adoption, et autres types de congés

MODULE 2 : PAIE ET REMUNERATION (2 j)

- Les fondamentaux de la paie des titulaires et contractuels
- Les éléments positifs de la paie
- L'attribution et le montant des primes et indemnités accessoires
- Le lien entre évolutions de carrière et gestion de la paie

MODULE 3 : GESTION DES CARRIERES (1 j)

- Le processus de recrutement des titulaires
- Le déroulement de carrière et les mécanismes d'avancement
- Les interruptions de carrière et leurs impacts

MODULE 4 : RECRUTEMENT, MOBILITE et TRANSITION PROFESSIONNELLE (1 j)

- Les principes du recrutement
- Le statut des fonctionnaires stagiaires
- La mise en place du congé de transition professionnelle

MODULE 5 : FIN DE CARRIERES ET RETRAITES (2 j)

- Les différents cas de départ volontaire
- Les situations de départ involontaire
- Les règles de gestion des fins de contrat
- Les départs en retraite : prise en compte des services non effectifs
- La pension d'invalidité

MODULE 6 : PRINCIPES DE LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE (2 j)

- L'impact de la mobilité inter-fonction publique
- Les multiples renforcements des droits sociaux
- Les nouveautés concernant les contractuels
- Les mécanismes de reconnaissance du mérite
- L'impact pratique des objectifs de lutte contre les discriminations