

GTA e-Plannings Gestion des plannings

Réf. PRH-AGH00-F019

PRÉSENTIEL - CLASSE À DISTANCE

2 jours - 14h

LIEU

Sur site, Amiens, Toulouse

PUBLIC

Référents AGIRH e-Plannings
Utilisateurs AGIRH e-Plannings

NIVEAU

Fondamental

PRÉREQUIS RECOMMANDÉS

Connaissance sur la conception d'un roulement
Connaissance en gestion de plannings pour le personnel non médical

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir construire, gérer, analyser les plannings et les temps de travail du personnel non médical



PROGRAMME

Gestion du service

- Paramétrer son service (gestion de la boîte à outils, tri des agents, ...)
- Savoir indiquer une modification d'horaires
- Annoter les modifications du planning
- Cas pratiques

Les congés

- Rappel sur les droits à congés
- Savoir gérer (poser/supprimer) un congé à la journée, sur une période, en heures
- Éditer un bon de congés
- Visualiser les droits et reliquats des congés des agents

Les roulements

- Rappel sur la réglementation
- Créer un roulement
- Affecter un agent sur un roulement
- Ecrire le roulement dans le planning
- Cas pratiques

Les mouvements d'agents

- Intégrer un nouvel agent (nouvel embauche)
- Gérer un agent fictif ou stagiaire
- Gérer le départ et l'arrivée d'un agent dans son service
- Prêter un agent
- Cas pratiques

Savoir analyser les fonctionnalités de pilotage

- Les statistiques
- Les cumuls

Les besoins

- Savoir définir les alertes seuils de sécurité et de confort en fonction des horaires et des agents
- Analyser et corriger le planning

Les variables de paie

- Les différents niveaux de planning
- Calculer les éléments de paie
- Savoir ce qui a été généré

Gérer les travaux de fin d'année

- Que faire pour débiter l'année suivante ?
- Que faire pour clôturer l'année ?

MOYENS PÉDAGOGIQUES

A la charge du MiPih

- Support pédagogique
- Mise en situation réelle sur l'environnement de production
- Travaux pratiques
- Quizz

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

INTERVENANTS

Spécialiste de la Gestion du Temps du personnel non médical



EVALUATION DES ACQUIS

Le formateur observe sur la base des travaux de mise en situation et d'exercices, la progression réalisée par l'apprenant et l'atteinte des objectifs de la formation.

Une attestation de fin de formation précisant les acquis de la formation sera remise au stagiaire.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Formation - Action basée sur une pédagogie de mise en situation et/ou de travaux d'exercices.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les formalités sont consultables sur notre site internet
<https://www.mipih.fr/formations>

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toutes personnes en situation de handicap, contactez le service Formation Client, au **05 34 61 50 00**, pour étudier la solution adaptée à votre besoin