








Programme de formation 2019 :

CREER & GERER LES PLANNINGS EN ETABLISSEMENTS SANITAIRES ET MEDICO SOCIAUX FORMATION-ACTION

OBJECTIF(S) DE LA FORMATION

-  Définir l'organisation de l'établissement et la retranscrire dans la gestion des effectifs
-  Lier l'efficacité de l'affectation des moyens humains à la qualité des prises en charge des résidents ainsi qu'à la qualité de vie au travail
-  Connaître et maîtriser le cadre légal, conventionnel et usuel de la gestion des plannings
-  Construire et manager les cycles de travail



PUBLIC & PRE-REQUIS

-  **Public :**
Ces actions de formation sont destinées aux directeurs, cadre de santé, IDE coordinatrices et aux personnels en charges de la gestion d'équipes des établissements sanitaires et médico sociaux.
-  **Effectif(s) :** 4 Etablissements /8 participants
-  **Condition(s) et pré-requis :** Directeur, encadrement





DUREE

-  **Nombre de jours par Stagiaires :** 2 jours non consécutifs
+ travaux d'intersession
-  **Lieu de la formation :** A définir

COUT

-  **Coût formation Inter:** 625 € Net / jour de formation /structure
(jusqu'à 2 participants par structure)
-  **Coût formation Intra:** A définir

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ET D'ENCADREMENTS

-  A partir de situations vécues par les stagiaires, le parcours de formation complet apportera les contenus théoriques et méthodologiques des clés de **l'organisation des plannings**.
-  **Une progression d'exercices** accompagnera toute la progression théorique pour la mise en application des acquis.
-  Des mises en situation seront proposées aux stagiaires leur permettant de tester les nouvelles approches et d'identifier leur progrès.
-  L'appréciation et le suivi des acquis se fait à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation formalisée au sein d'un **Plan de Progrès Personnalisé**. Ce PPP permet de déterminer la réalisation des objectifs de chaque stagiaire à partir de son auto-évaluation initiale.

Les différentes méthodologies pédagogiques sont illustrées par les pictogrammes suivants :



Cahier d'exercices



Echange de bonnes pratiques



Production d'outil



Cas pratique / Mise en situation



Quizz



Plan de progrès Personnalisé

PROGRAMME DE LA FORMATION

CREER & GERER LES PLANNINGS EN ETABLISSEMENTS SANITAIRES ET MEDICO SOCIAUX FORMATION-ACTION

Préambule à la formation,

Les stagiaires doivent recueillir sur une grille (1- Opti'C RH FORMATION PLANNING Préambule) l'ensemble des données permettant une analyse contextualisée de leur établissement.

Jour 1 - STRATEGIE ET ORGANISATION THEORIQUE DU TEMPS DE TRAVAIL



Quiz introductif

Le résident au cœur de l'organisation

Éléments stratégiques et organisationnels

- S'approprier les éléments & contraintes budgétaires et les retranscrire en ETP/fonction
- Comprendre la notion d'OAT (Obligation Annuel du Travail) ; la retranscrire au sein de son établissement
- S'approprier les éléments de GPEC et comprendre leurs impacts sur la gestion des équipes.
- Penser à l'impact de la QVT & des rythmes de travail au sein de l'architecture des plannings
- Analyser les forces, faiblesses, opportunités, menaces des plannings (SWOT).



Echanges de bonnes pratiques



Cahier d'exercices

Définir la charge de travail / la charge en soins

- Se questionner sur l'organisation de l'établissement / des services
- Définir les attributions de chaque professionnel

Organisation en mode dégradé

- Se questionner sur des scénarii d'organisation de l'établissement en mode dégradé
- Pertinence, impact et limite de ce dispositif



Echange de bonnes pratiques

Connaitre le cadre légal et conventionnel de l'organisation

- Les différents types d'organisation du travail
Cadre légal et conventionnel de l'organisation du travail : décomptes & incidences du temps de travail mensuel, par cycle, par quinzaine, la modulation.

Planning - les « règles du jeu »

- Rappel du cadre légal et conventionnel de l'organisation du temps de travail
- Durée quotidien, durée hebdomadaire de travail, pause, amplitude, repos quotidien, interruption de poste, temps d'habillage, astreinte...
- Droits et obligations des salariés.

Vérifier la pertinence de l'organisation

- Définir en lien avec les éléments structurels le nombre de postes nécessaires
- Vérifier la coordination des services et s'assurer de la transmission de l'information
- Analyser en lien avec les éléments structurels, légaux et conventionnels la pertinence les horaires des postes



Cas pratique / Mise en situation



Cahier d'exercices

Méthodologie de création des plannings

- Du cycle au roulement.



Cahier d'exercices

Travaux d'intersession

- Application de la méthodologie à minima sur un métier de l'établissement
- Conseils téléphoniques d'une heure par structure lors de l'intersession

Jour 2 - ORGANISATION OPERATIONNELLE ET GESTION DE PROJET PLANNING (GTA)

Retour sur les acquis et points de progrès

Retour sur les travaux d'intersession



Echanges de bonnes pratiques

Gestion opérationnelle du temps de travail – tenue du planning

- Du roulement au planning
- Décompte du temps de travail, gestion des événements programmés, inopinés et cas particuliers
 - Absences prévisibles
 - Absences imprévisibles

Approche réglementaire méthodologique et opérationnelle du planning

Travaux applicatifs sur une organisation type (gestion des absences, arrivée-départ en cours de cycle...)



Cas pratique / Mise en situation



Cahier d'exercices

Bonnes pratiques de gestion du planning

- Réduire l'instabilité du planning
- Intégration de modifications dans le planning en limitant les changements
- Gestion des absences

Manager le planning

- L'organisation : un acte managérial structurant
- Responsabilité managériale - Posture du manager sur la gestion des planning

Gestion et management d'un projet Planning

- Cadrage du projet
- Méthode & étapes de la gestion projet
- Responsabilisation de chaque acteur



Echanges de bonnes pratiques



Cahier d'exercices

SUIVI & EVALUATION

Exercices	<p>Des exercices seront proposés aux stagiaires parmi lesquels nous pouvons citer :</p> <ul style="list-style-type: none">- Cahier d'exercices- Quizz- Mises en situation- Echanges de bonnes pratiques
Co-construction d'outils	<p>Suite aux apports pédagogiques et méthodologiques, des outils directement utilisables après la formation seront co construits par les stagiaires.</p>
Support de formation	<p>Supports pédagogiques & accès individuels aux supports complets de formation sous le site www.opticrh.com</p>
Evaluation	<p>Des évaluations sur l'acquisition des techniques seront faites tout au long de la formation, ainsi qu'à son terme.</p> <p>Elles auront pour but de déterminer le niveau d'acquisition des compétences transmises aux stagiaires.</p>
Fiche de suivi	<p>Une fiche de suivi sera transmise aux stagiaires quelques mois après le terme de la formation.</p> <p>Elle aura pour but de mesurer l'impact de la formation en situation de travail.</p>