L'ESSENTIEL DES RH POUR PERSONNEL ENCADRANT - FONCTION PUBLIC D'ÉTAT (FPE) ET TERRITORIALE (FPT)

1 jour

APPLIQUER LE CADRE STATUTAIRE ET GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES AU QUOTIDIEN

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolutions récentes en matière de recrutement et gestion des contractuels, nouvelles lignes directrices de gestion et impact sur la mobilité, réforme du dialogue social et de la gestion du temps de travail dans la fonction publique,...

RÔLE DES ENCADRANTS ET GESTION DES AGENTS

› Principes fondamentaux du statut de la FPE et de la FPT
  – catégories, corps, cadres d'emploi, grades et échelons.
  – droits et obligations des agents publics

Quiz interactif sur les droits et obligations des agents

› Les modalités de recrutement et d'intégration des agents
  – concours, stage, titularisation et recrutement des contractuels
  – mobilité : mutation, détachement, mise à disposition
  – cas de recours aux agents contractuels : les principaux cas

Étude de cas sur le parcours d'intégration d'un agent

› Gestion des carrières et développement professionnel
  – l'entretien professionnel et ses enjeux
  – GEPP (Gestion des emplois et des parcours professionnels)
  – obligations de formation et perspectives d'évolution

Mise en situation : simulation d'un entretien professionnel

GESTION QUOTIDIENNE ET CADRE DISCIPLINAIRE

› Gestion du temps de travail et des absences
  – congés, RTT, ASA et régimes de disponibilité
  – gestion des arrêts maladie et mesures de prévention de l'absentéisme

Atelier : analyse d'une situation d'indisponibilité et identification des leviers d'action

› Encadrement disciplinaire et cessation de fonctions
  – identification des fautes et respect des garanties disciplinaires
  – démission, licenciement, retraite et rupture conventionnelle

Cas pratique : de la faute à la sanction

› Encadrement des activités syndicales et dialogue social
  – rôle des représentants du personnel et instances consultatives
  – gestion du temps syndical et articulation avec l'organisation du service

Mise en situation – gestion d'un conflit entre administration et représentants syndicaux

VOTRE CONTEXTE

OBJECTIFS

Identifier les principes fondamentaux du statut des agents publics de la FPE et FPT (catégories, cadres d'emploi, droits et obligations).
Mettre en œuvre les règles clés de recrutement et de mobilité pour accompagner son équipe.
Appliquer les bonnes pratiques de gestion du temps de travail et des absences dans son service.
Gérer les situations sensibles (indisponibilité, sanctions, cessation de fonctions,...).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation centrée sur les enjeux concrets des encadrants dans la gestion des RH au quotidien
Formation dédiée aux cadres et managers spécifiquement adaptée aux enjeux de la FPE et de la FPT
Des cas pratiques et mises en situation, tout au long de la formation, pour sécuriser ses pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'équipe, chefs de service et directeurs, cadres intermédiaires et supérieurs, primo-encadrants, tout encadrant ayant besoin d'une vision globale des obligations et responsabilités en matière de gestion des ressources humaines

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnosticque de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux …) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

985 € HT - Réf : VMA-ESTA

Validité : 30 juin 2027

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 18 décembre 2026
le 25 mars 2027
le 20 mai 2027
le 16 septembre 2027
le 25 novembre 2027

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*