

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE



3 jours

DE LA RÉGLEMENTATION À LA CONSTRUCTION DE PLANNINGS SÉCURISÉS ET OPÉRATIONNELS

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

PLANNINGS ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (2 JOURS - PLAH)

- › Le temps de travail dans la Fonction Publique Hospitalière (FPH) : environnement juridique
- › Durée et organisation du temps de travail dans la FPH
- › La mise en œuvre du planning
- › Le Compte Épargne Temps (CET)
- › Le calcul d'effectif et la création de cycle de travail

DEUXIÈME PARTIE

ROULEMENTS ET CYCLES DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (1 JOUR - ROUL)

- › Rappel des règles de gestion du temps de travail dans la Fonction Publique Hospitalière
- › Calcul des effectifs et dimensionnement des organisations de travail
- › Construire une grille de roulement adaptée à l'organisation d'un service

OBJECTIFS

Appliquer la réglementation du temps de travail en FPH dans l'organisation des services.
Concevoir des cycles et plannings conformes aux contraintes légales et organisationnelles.
Optimiser les organisations du temps de travail pour garantir la continuité de service.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Un parcours complet combinant cadre réglementaire et mise en pratique opérationnelle
Une montée en compétences progressive pour passer de la compréhension des règles à la construction de plannings sécurisés
Des cas pratiques et ateliers concrets pour travailler sur des situations réelles d'organisation du temps de travail
Une formation directement applicable pour sécuriser juridiquement et améliorer l'organisation des services
La possibilité de travailler sur ses propres plannings et problématiques terrain

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs RH, cadres de santé, cadres administratifs, techniques ou logistiques, toute personne en charge de l'organisation du temps de travail et des plannings

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic 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

PLANNINGS ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE



2 jours

RÉGLEMENTATION ET ASPECTS PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment : report encadré des congés sur 15 mois, nouveaux droits liés à la parentalité et allongement de certains congés comme le congé pathologique prénatal.

LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH) : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

Séance de brainstorming pour identifier ses représentations

- › Les textes applicables et la hiérarchie des normes
- › Zoom sur les accords locaux
 - leur valeur juridique
 - le processus d'élaboration d'un accord local
 - accord local et temps de travail : ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas

Échange d'expériences entre les participants

DURÉE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FPH

- › Définition du temps de travail effectif
- › Organisation annuelle : Obligation Annuelle de Travail (OAT), Jour de solidarité et types de repos
 - les agents à repos fixes, à repos variables, les agents de nuit, les agents alternants
 - les jours fériés, la gestion des temps de pause

Quiz interactif

- › Organisation par cycle : repos compensateurs et jours RTT
 - le travail à temps partiel et les horaires atypiques (12h, 10h,...)
 - comprendre la RTT
 - les heures supplémentaires

Cas pratique : pour un service donné, choisir le cycle de travail le plus adapté en analysant les avantages et inconvénients

- › Organisation hebdomadaire et quotidienne
 - les repos
 - les temps d'habillage et de déshabillage
 - Le temps partiel thérapeutique

Cas pratique : à partir d'exemples d'organisations concrètes, établir si le temps de repas doit être inclus dans le temps de travail ou non

- › Temps de travail des cadres : forfait jours
- › Le télétravail
- › Les astreintes

Quiz interactif

LA MISE EN ŒUVRE DU PLANNING

- › Distinction entre cycle, roulement et planning
- #### Présentation d'un exemple de roulement
- › Les autorisations spéciales d'absence : événements familiaux, fonctions électives, enfants malades...
 - › Les absences pour raison de santé : les droits statutaires des agents titulaires et contractuels
 - › Comptabilisation des absences pour raisons de santé et rappels des agents
 - › Le temps dédié à l'activité syndicale

À partir d'exemples concrets ou d'exemples des participants, construire une grille de roulement

- › Les congés annuels et les congés annuels conditionnels
- › Différents congés : congé bonifié, congé reporté, servitude d'internat et les nuits couchées, congé maternité - paternité - d'accueil de l'enfant

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- › CET pérenne et CET historique

LE CALCUL D'EFFECTIF ET LA CRÉATION DE CYCLE DE TRAVAIL

- › Calculer un effectif

Exercices pratiques à partir de situations concrètes issues du terrain ou proposées par les participants.

- › Création de cycle de travail

Exercices pratiques à partir de situations concrètes issues du terrain ou proposées par les participants.

OBJECTIFS

Identifier les dispositions négociables dans la réglementation sur le temps de travail pour formuler des recommandations.

Appliquer les obligations annuelles de travail en organisant les repos fixes, variables, le travail de nuit et l'alternance.

Gérer l'application des congés annuels, des autorisations spéciales d'absence en conformité avec la réglementation.

Évaluer l'impact sur le temps de travail des absences pour maladie.

Se familiariser avec la logique de construction d'un cycle de travail adapté aux contraintes organisationnelles.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une approche pragmatique qui allie les aspects juridiques et organisationnels

Des exemples, cas pratiques illustrant les problématiques spécifiques de la FPH

La possibilité de travailler sur ses propres dossiers/plannings

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs RH, cadres de santé, cadres socio-éducatifs, cadres des services administratifs, logistiques ou techniques, représentants du personnel, toute personne en charge des plannings et de la gestion du temps de travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
les 5 et 6 octobre 2026
les 11 et 12 mars 2027
les 28 et 29 juin 2027

Formation à distance :
les 18 et 19 mai 2026
les 6 et 7 juillet 2026
les 7 et 8 décembre 2026
les 3 et 4 mai 2027
les 4 et 5 octobre 2027
les 2 et 3 décembre 2027

ROULEMENTS ET CYCLES DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE



1 jour

SÉCURISER JURIDIQUEMENT ET OPÉRATIONNELLEMENT LES ORGANISATIONS DE TRAVAIL

PROGRAMME DE LA FORMATION

RAPPEL DES RÈGLES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

- › Les repos hebdomadaires, les repos compensateurs, les jours fériés
- › Zoom sur le temps partiel et les RTT
- › Le repos quotidien, le temps de travail hebdomadaire

Quiz interactif

CALCUL DES EFFECTIFS ET DIMENSIONNEMENT DES ORGANISATIONS DE TRAVAIL

- › Distinction entre cycle et roulement

Présentation d'un exemple de roulement

Présentation d'un exemple de cycle

- › Le calcul d'effectif

Calculs d'effectifs à partir d'exemples concrets et d'exemples des stagiaires

CONSTRUIRE UNE GRILLE DE ROULEMENT ADAPTÉE À L'ORGANISATION D'UN SERVICE

- › Principes de la construction d'un cycle de travail
- › Intérêt et difficultés qui peuvent être rencontrées

Atelier : construction d'un roulement avec des soirs / des matins

Atelier : construction d'un roulement en 12h

Atelier : construction d'un roulement alternant jours et nuits

Synthèse : les points clés à retenir

OBJECTIFS

Élaborer des cycles de travail simples et complexes en intégrant les contraintes légales, organisationnelles et de continuité de service. Identifier les zones de risque réglementaire dans une organisation du temps de travail en FPH. Corriger un planning au regard des règles applicables : repos, amplitudes, alternances jour/nuit. Argumenter la conformité et la pertinence d'une organisation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Entre contraintes RH, continuité des soins et imprévus : passez de plannings fragiles à des organisations solides et défendables

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs RH, cadres de santé, cadres socio-éducatifs, cadres des services administratifs, logistiques ou techniques, représentants du personnel, toute personne en charge des plannings et de la gestion du temps de travail souhaitant perfectionner leurs pratiques. Il est nécessaire de disposer des connaissances solides autour de la gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière ou d'avoir suivi la formation GERESO sur ce thème

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic 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

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 22 juin 2026
le 10 novembre 2026
le 24 juin 2027
le 23 novembre 2027

Formation à distance :
le 7 septembre 2026
le 1 avril 2027
le 30 septembre 2027

