

L'ESSENTIEL DES RH POUR PERSONNEL ENCADRANT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE



2 jours (à titre indicatif)

ASPECTS RÉGLEMENTAIRES ET PRATIQUES

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

GRANDS PRINCIPES DU DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH)

- › Droits et obligations des agents publics
- Quiz sur les droits et obligations
- › Rôle des instances représentatives : nouvelles attributions des CAP et lignes directrices de gestion
- › Le rôle du Comité Social d'Etablissement (CSE)
- › La position du manager comme acteur de la politique de gestion des ressources humaines

MODALITÉS DE RECRUTEMENT DE FONCTIONNAIRES DANS L'ÉTABLISSEMENT

- › Recrutement direct et concours
- Cas pratique : classement d'un agent intégrant la fonction publique hospitalière
- › Recrutement pae mobilité : mutation, détachement et mise à disposition
- › La place du cadre dans la procédure de recrutement des agents contractuels en fonction des cas de recours
- › Les cas de recours aux agents contractuels de droit public : remplacement, emploi de direction, accroissement saisonnier, contrat de projet : les évolutions introduites par la loi du 6 août 2019 et le décret n° 2020-172 du 27 février 2020
- › Point sur la cédésation des contractuels de droit public
- Peut-on négocier sa rémunération en tant que contractuel ?

GESTION DES AGENTS

- › Congés annuels, RTT, autorisations spéciales d'absences
- › Principales modalités de gestion du temps de travail
- › Les différents types de disponibilité sur demande ou d'office : modifications de certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- › Intégrer les congés accessibles aux agents contractuels dans son encadrement

GESTION DE L'INDISPONIBILITÉ PHYSIQUE

- › Types d'absences : maladie, maternité, accidents de service
- › Préparer le retour de l'agent e service après une absence longue : solutions statutaires et pratiques

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- › Généralisation de l'entretien professionnel dans la FPH
- › Obligations de formation

DISCIPLINE : LES POINTS-CLÉS POUR SÉCURISER SES PRATIQUES

- › Aspects réglementaires : caractérisation de la faute, sanctions possibles
- › Différentes étapes de la procédure disciplinaire et garanties fondamentales à respecter
- Cas pratique : de la faute à la sanction

SE SÉPARER D'UN AGENT, LA CESSATION DE FONCTIONS : PANORAMA DES DIFFÉRENTES SITUATIONS

- › Démission
- › Mise en œuvre de la rupture conventionnelle
- › Licenciement, abandon de poste, retraite
- › Le rôle de l'encadrement dans le processus de renouvellement de contrat

LA MISE EN ŒUVRE DU TEMPS SYNDICAL AU SEIN DU SERVICE

- › Les droits des agents : puis-je refuser une Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) ?
- › L'encadrement du droit syndical par l'employeur

OBJECTIFS

- Identifier les grands principes du statut de la fonction publique hospitalière.
- Identifier les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers.
- Disposer d'outils pratiques pour tenir compte des règles statutaires et sécuriser ses pratiques de management.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation à destination des cadres et managers, dans laquelle l'ensemble des règles sont traitées à partir des situations rencontrées au quotidien
- Deux jours pour bénéficier d'une vision globale du statut de la fonction publique hospitalière depuis l'entrée d'un agent dans la fonction publique jusqu'à la cessation de fonctions

PROFIL DES PARTICIPANTS

Cadres de santé, cadres supérieurs de santé, attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

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

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YTAM
Formacode : 13041 / 32032
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.