

---

## Programme de Formation

---

### GTA e-Pl@nnings Gestion des plannings

#### Organisation

---

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

#### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Service des Ressources Humaines et Cadres de Santé



#### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable, en toute autonomie, de réaliser son planning, de l'éditer et de le valider pour le le transfert des variables de paie



#### **Description**

- Connaître le périmètre d'utilisation de l'outil E-planning
  - Les menus
  - Les fonctionnalités
- Connaître les éléments simples de mise à jour de son planning
  - Paramétrer son service : gestion de la boîte à outils, tri des agents, ...
  - Changement d'horaires
  - Gestion des activités
- Connaître les éléments de saisie des congés
  - Rappel sur les droits à congés
  - Edition d'un bon à congés
  - dépose de tous type de congés sur le planning ( CA ,RTT RCV , SYN etc ) en jours et en heure
- Corriger les alertes relatives aux besoins
  - Paramétrage et lecture des besoins
  - Correction des besoins
- Savoir analyser les fonctions du pilotage
  - Analyser les statistiques (présentéisme, absentéisme)
  - Lecture du suivi du temps de travail
  - Report du cumul de fin d'année sur l'année N+1
- Appliquer un roulement
  - Rappel sur la réglementation
  - Créer un roulement et le remplir sur l'année civile
  - Affecter un agent sur un roulement et Ecrire le roulement dans le planning
  - Simulation de roulement
- Gérer les mouvements de service
  - Départ/ arrivée d'un agent
  - partage ou prêt d'un agent
  - départ d'un agent/ création d'un agent fictif
- Valider/ éditer le planning et transfert des VA
  - Notion de planning prévisionnel
  - Calcul des éléments de paie
  - Etat des variables d'activité



- Imprimer le planning
- Réaliser le prévisionnel N+1
  - Générer les calendriers
  - Dérouler les roulements
  - Créer des plannings vierges
  - Reporter les cumuls
  - Gérer l'heure de grossesse

## **Prérequis**

Aucun



## **Modalités pédagogiques**

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



## **Moyens et supports pédagogiques**

### **A la charge du MiPih**

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

### **A la charge de l'établissement**

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



## **Compétences visées**

- Connaître le périmètre d'utilisation de l'outil E-planning
- Connaître les éléments simples de mise à jour de son planning
- Appliquer un roulement
- Réaliser le prévisionnel N+1
- Connaître les éléments de saisie des congés
- Corriger les alertes relatives aux besoins
- Savoir analyser les fonctions du pilotage
- Gérer les mouvements de service
- Valider/ éditer le planning et transfert des VA



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

Evaluation sur Quiz ou exercices

Une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire.



## **Informations sur l'accessibilité**

Pour toute personne en situation de handicap, contactez Madame VALANT au 05 34 61 50 00, pour étudier la solution adaptée à votre besoin.