

# Gestion des plannings, des cycles et des temps de travail dans la fonction publique hospitalière

## Objectifs

- Maîtriser les principes et les règles de décompte et de gestion du temps, notamment en matière d'obligations annuelles de travail
- Appliquer une méthodologie de construction des cycles et roulements abordant les différents cas de figure
- Maîtriser les outils de suivi
- Comprendre les liens entre gestion des plannings et efficience organisationnelle
- Insérer la gestion du temps de travail et son évolution dans un contexte de dialogue social
- Connaitre un panel de solutions RH numériques, liées au temps de travail utiles à l'hôpital, indiquant leurs principales caractéristiques

## Le + de la formation

Formation pratique intégrant des temps d'atelier et d'exercices pratiques, ainsi que la réalisation d'une check list des points clés de la gestion de planning, des cycles et temps de travail.

## Public concerné et Prérequis

Tout personnel d'encadrement Soignant Administratif Technique Médico-technique ...

## Programme

- Présentation des enjeux collectifs et individuels
- Rappel des bases légales et réglementaires applicables relatives à l'organisation du temps de travail dans la Fonction Publique Hospitalière
- Règles de décompte et de gestion du temps et leur application : organisation du temps, construction d'un référentiel de gestion du temps de travail, maquettes organisationnelles
- Atelier autour des situations particulières
- Organisation des plannings et des cycles de travail en fonction des tâches et compétences de chaque collaborateur
- Les liens entre gestion des plannings / cycles de travail et efficience organisationnelle : comment accompagner le changement ? Quelles actions d'accompagnement ?

- Le panel de solutions RH disponible

## Votre intervenant

Consultant RH, cadre expert en gestion des organisations

## Notre démarche pédagogique

Une formation alternant des méthodes de pédagogiques actives : alternance d'exposés théoriques courts, d'études de cas, d'analyse de pratiques.

### Livrables

En parallèle des exercices et autres annexes pédagogiques distribués au cours de la formation, chaque stagiaire se verra mettre à disposition un accès à des ressources documentaires en ligne :

- Un livret pédagogique qui pourra être utilisé après la formation comme un guide/aide-mémoire
- Des ressources documentaires, une bibliographie et/ou une webographie

Ces éléments permettront, à l'issue de la formation, de faciliter une restitution des éléments clés à retenir auprès de l'équipe ou d'un supérieur hiérarchique (outils d'aide à la diffusion de l'information).

### Evaluation

La présence à l'ensemble des séances de formation est nécessaire pour l'atteinte des objectifs de la formation. Les stagiaires et l'intervenant seront ainsi tenus de signer une feuille d'émargement pour chaque demi-journée de formation suivie.

Les compétences seront évaluées au fur et à mesure de la formation afin de valider leur acquisition. Les connaissances seront quant à elles évaluées par un quiz de fin de formation.

Les appréciations des participants seront recueillies à l'issue de la session et à froid au bout de 3 mois via un questionnaire approprié.

## FORMATION ALTERNANCE

---

**Durée : 14h Jours : 2 jours**

**Tarif : 700€ - Déjeuner offert**

### Paris

**Date(s) :**

- 6 et 7 Mai 2026
- 19 et 20 Novembre 2026

### Inter

**Durée : 14h Jours : 2 jours**

**Tarif : 700€ - Déjeuner offert**

### Paris

**Date(s) :**

- 6 et 7 Mai 2026
- 19 et 20 Novembre 2026

### Intra

**Durée : Adaptable selon vos besoins**

**Tarif : Devis personnalisé sur demande**

[Demande de contact](#)

[Pré inscription](#)

[Demande de devis](#)

Dernière modification le 23 décembre 2025 à 10h38

---

FORMAVENIR PERFORMANCES  
139 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS  
01 53 19 80 30  
[contact@formavenir-performances.fr](mailto:contact@formavenir-performances.fr)