



## COMPÉTENCES VISÉES

- Permettre d'assurer la réalisation et le suivi des plannings des salariés dans le respect de la réglementation, des conventions et des accords d'entreprises.

## PERSONNES CONCERNÉES

Directeur, directeur adjoint, responsable de services et toute personne concernée.

## PRÉ-REQUIS

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances d'élaboration de planning et gestion des cycles de travail

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1°) Salariés

- Qualification, compétences.
- Habilitation à effectuer des activités.
- Statut conventionnel.
- Travail dans une ou plusieurs équipes, à temps plein ou temps partiel.

### 2°) Intégration de personnel extérieur à l'entreprise

- Sous-traitance.
- Intérimaires.
- Remplaçants, ...

### 3°) Gestion des besoins et planning :

- Plannings théoriques.
- Plannings réels.
- Plannings réalisés.
- Gestion des cycles (à la période, au mois, à la semaine, etc...)

### 4°) Contrôles des plannings

- Vérification de l'adéquation entre les plannings et les besoins.
- Le suivi des besoins : de la génération au tableau récapitulatif.
- Le contrôle de gestion des temps de travail.

### 5°) Gestion des absences et des remplacements

- **Remplacements** : Proposition du remplaçant, choix du remplaçant, contrôle du remplaçant (qualification, heures travaillées, repos légal, etc...) Historique des remplacements.
- Les absences, congés,
- Prise des services
- Affichage plannings
- Calcul des heures de nuit, de dimanche, etc...

### 8°) Les éditions :

- Le planning du mois par équipe ou par salarié.
- Récapitulatif des absences et des congés.
- Tableau des heures (pour la paye).
- Comparatif prévu / réalisé.
- Exportation vers Excel, etc...

**Intervenant :**  
Maryvonne BAZIRET

**Durée :**  
5 jours

**Dates :**  
A définir

**Tarif :**  
200 € par personne la journée (pour un groupe de 6 personnes)

**Lieu de la formation :**  
Association ORS-CREAI  
Normandie  
Hérouville Saint Clair

## MÉTHODE ET MOYENS

- Exposé des principes.
- Cas pratiques.
- Examen de cas complexes.
- Exercices pratiques sur micro-ordinateur.
- Salle de formation : un poste de travail par stagiaire.
- Logiciel de planning
- Support de stage.