

AGILETIME-PLANIFICATEUR PNM

Durée: 14,00 heures

Programme de formation

Public visé

- Service Informatique
- Service Ressources Humaines
- Référent Planning
- Gestionnaire de planning

Pré-requis

- Connaître les règles de planification et la gestion du temps de travail de la structure

Objectifs pédagogiques

- Gérer une planification pour une équipe

Description / Contenu

- La réglementation du temps de travail
- L'obligation annuelle du temps de travail (OAT)
- Décrire la console de planification
- Développer le planning mensuel par UEP (unité élémentaire de planification)
- Affecter un cycle de travail
- Appliquer les besoins
- Décrire l'état individuel
- Développer l'état compteur
- Utiliser l'état alertes
- Consulter l'état historique

Compétences acquises à l'issue de la formation

- Appliquer la réglementation et l'Obligation Annuelle du Temps de Travail
- Gérer le PLANNING MENSUEL d'une UEP
- Créer les besoins en effectifs
- Accéder aux différentes vues de l'état individuel
- Constituer un état compteur et un état d'alerte



Modalités pédagogiques

- Méthode : Démonstrative et mise en pratique sur environnement de formation
- Techniques : Apprentissage par simulation sur PC (environnement dédié)

Moyens et supports pédagogiques

- Supports : programme et support de formation remis à chaque stagiaire

Modalités d'évaluation et de suivi

- Auto-évaluation/positionnement à l'entrée de la formation
- Evaluation des acquis en cours de formation
- Evaluation de la satisfaction (à chaud) en fin de formation