

## GTA | Démarrer la mise en œuvre d'Agirh Planning dans votre établissement

21 heures

GTA012



### Objectifs pédagogiques

Gérer le paramétrage, la création et les mises à jour des plannings du personnel non médical.

Savoir créer des roulements, les modifier, affecter des agents sur les roulements, générer et modifier des plannings.



### Public(s)

Tout professionnel concerné par l'accueil de l'utilisateur : personnels administratifs, bureau des entrées, personnels soignants, hôte(esse) d'accueil.

Cadres infirmiers responsables des UF pilotes, agents de la direction du personnel responsable des plannings, personnes du service informatique.



### Pré-requis

Connaissance générale de la gestion des plannings de l'établissement et du protocole locale.



### Modalités pédagogiques

La formation s'appuie sur des travaux pratiques.

2 à 3 jours selon le contexte de l'établissement



### Moyens et supports pédagogiques

Support(s) de formation par apprenant



### Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation en cours et fin de formation

*Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification*



### Formateur



### Programme

Cette formation est la première formation prévue sur le module AGIRH ePlannings. A l'issue de cette formation les utilisateurs seront en mesure de créer des roulements, de les modifier, d'affecter des agents sur des roulements, de générer et de modifier des plannings.

Les principes généraux d'utilisation

La création des profils, des utilisateurs et des mots de passe

Le paramétrage général (**voire Réf 4917**)

tables

Définition des plannings et des regroupements

Paramétrage d'un planning

- Les horaires
- Les emplois
- Les besoins
- Les agents : Agent du noyau, Agent stagiaire, Agent fictif, Fiche agent, Préférence agent
- Création d'un roulement
- Mise à jour d'un roulement
- Affectation des agents à un roulement
- Génération des plannings

Mise à jour des plannings générés

- Changement d'horaires
- Mise à jour horaires/activités
- Editions des plannings
- Prêt d'un agent
- Positionner un hors poste
- Glissement de fonction

Analyse des besoins

Les mouvements d'agents

- Mouvement d'agent entre les plannings
- Sortie d'un agent de l'établissement

Décompte du temps de travail



- Durée Légale
- Durée Hebdomadaire