FORMATION des ELUS et AGENTS-FH

Intégrer le service des Ressources Humaines (Session 2)

Durée : 7 heures | **Lieu :** Mairie / Salle polyvalente | **Public :** Agents territoriaux
Prérequis : Aucun | **Prix :** 400€ TTC / agent | **Places :** 1 à 15 agents

Objectifs opérationnels de la formation :
A l'issue de la formation, le stagiaire :

- ✓ Est capable de gérer les congés annuels des agents
- ✓ Est capable de gérer les arrêts pour maladie
- ✓ Est capable de saisir la bonne instance

Programme de la journée :
La gestion des congés annuels
La gestion du compte épargne temps
La gestion des congés maladie
1-Congé de maladie ordinaire
2-Congé de longue maladie
3-Congé de grave maladie
4-Congé de longue durée
5-Accident de service, de trajet / maladie professionnelle
Selon le statut de l 'agent, les droits à congés maladie ne sont pas les mêmes
Quelles démarches effectuer à réception d'un arrêt maladie ?
Le conseil médical

Le profil du formateur et la présentation de l'institut :
L'institut FORMATION des ELUS et AGENTS-FH vous propose un catalogue de formations de qualité à destination des agents territoriaux, des élus locaux des communes, des intercommunalités, des départements et des régions ainsi qu'à leurs collaborateurs. Apolitique, l'institut est dirigé par Feirouz HAMDANE, Directrice Générale des Service en fonction (à temps partiel) dans la Somme, titulaire d'un MASTER de droit public Mention Collectivités Territoriales et d'un Diplôme Universitaire de science politique relatif aux Enjeux et Pratiques de la Coopération Intercommunale (DU EPCI) et d'un MASTER Citoyenneté, Inégalités, Territoires et Elections (CITE) de science politique. Forte d'une expérience de plus de 20 années dans les collectivités territoriales, la formatrice peut répondre à des besoins précis en matière de formation liées à l'exercice du mandat. Elle s'efforcera de faire du « sur mesure » en fonction des demandes. Elle intervient, sur demande des communes, en tant qu'experte-consultante dans les domaines juridiques, financiers et marchés publics. Elle donne également des cours de note de synthèse aux étudiants (Licence 2, MASTER 1 et 2) de science politique et d'histoire à l'Université de Picardie Jules Verne. Elle forme des agents territoriaux dans différents domaines et dans le cadre de la préparation aux concours administratifs. En décembre 2022, elle a obtenu l'examen d'avocat. Elle est également référente déontologue des élus locaux pour une centaine de collectivités locales depuis 2023.

CONTACT -Référent administratif, référent pédagogique, référent handicap, assistance technique et pédagogique pour les formations à distance :

Feirouz HAMDANE est votre formatrice pour cette session.
Vous pouvez la joindre au 06 78 58 45 56 ou par courriel : feirouz80@formation-des-elus-agents-fh.fr pour obtenir des renseignements complémentaires.

CERTIFICATIONS et AGREMENTS

-Organisme de formation certifié QUALIOPI
-Organisme de formation agréé par le ministère de l'Intérieur

DEROULEMENT DE LA FORMATION :

METHODOLOGIE EMPLOYEE :

Le formateur arrive toujours 15 minutes avant le début du cycle de formation afin d'installer le matériel et d'accueillir les participants. Il aura préalablement préparé des chevalets personnalisés au nom, prénom et fonction de chaque participant, ce qui facilite les échanges tout au long de la journée. Le formateur se présente et rappelle le programme de la journée et les horaires. Un tour de table est proposé afin que chaque participant se présente (expérience d'élu, activité professionnelle et attentes). Le tour de table permet au formateur de connaître le niveau de chaque participant sur la thématique abordée.
Le support pédagogique est systématiquement adapté aux attentes des participants suivant le questionnaire d'analyse des besoins envoyé en amont de la formation.
Le formateur expose les sujets et fait participer les apprenants. La journée est ponctuée d'échanges et de retours d'expériences. Des exemples concrets sont systématiquement cités. Le formateur reformule autant que de besoin. Le formateur écoute attentivement les participants et répond aux questions. Le formateur définit clairement toutes les notions et concepts employés ainsi que tous les sigles.
Chaque participant signe une feuille d'émargement afin de pouvoir attester de sa présence (matin et après-midi). Le formateur prend une photo de chaque participant, après avoir obtenu leur accord.
En fin de journée, le formateur synthétise les sujets abordés tout au long de la journée et consacre un temps aux questions des participants. Il revient sur un sujet non compris si besoin.

MODALITES D'EVALUATION DES OBJECTIFS OPERATIONNELS ET DE SATISFACTION :

Un QCM est proposé en fin de session afin d'évaluer les connaissances acquises. Ce même QCM est également réalisé en tout début de session afin de mesurer l'acquisition des compétences en fin de session.
A l'issue de la journée de formation, un questionnaire de satisfaction est à compléter et à remettre au formateur. Un mois après la formation, une grille d'évaluation (à froid) est à compléter et à renvoyer par retour de courriel.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Pour toutes les formations, un diaporama type Powerpoint, d'environ une centaine de slides, est présenté. Le diaporama contient du texte, des images, des graphiques, des vidéos, des bandes sonores. Les diaporamas, réalisés par l'organisme de formation sont transmis dans les

3 jours qui suivent la formation, par voie dématérialisée, à chaque participant. En fonction des situations et des demandes, des versions papiers sont remises.
Les photos prises par le formateur sont insérées dans la présentation avant l'envoi en guise de souvenir. En effet, la journée de formation est également un moment de partage entre les participants.

MOYENS MATERIELS :

Le support de formation est projeté sur un écran à l'aide d'un vidéo projecteur ou sur un écran plat. Les salles sélectionnées permettent la projection et disposent d'un accès internet dans certains cas. Elles sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

INSCRIPTION ET DELAI DE REPONSE

L'organisme de formation s'occupe, pour vous, de toute la partie administrative que la formation soit financée par la collectivité ou par tout organisme financeur.
Une convocation est envoyée 10 jours avant la formation et une attestation de présence est envoyée dans les 10 jours suivant la formation.
Un délai de 15 jours est nécessaire entre l'inscription et le jour de la formation pour les formations financées par la collectivité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Le formateur est sensibilisé aux notions de « bien accueillir une personne en situation de handicap ».

L'organisme FORMATION des ELUS et AGENTS-FH prend les mesures nécessaires au bon accueil de tous les apprenants. Toutes les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. L'organisme FORMATION des ELUS et AGENTS-FH y est particulièrement sensible. L'apprenant est invité à informer l'organisme au préalable de sa situation afin que chaque demande puisse être traitée de manière individuelle. En effet, chaque situation de handicap est propre à l'apprenant et des mesures spécifiques seront mises en place en fonction des besoins de chacun (dans la mesure du possible).
-Personnes à mobilité réduite :
Le choix des locaux est systématiquement adapté.
Le distanciel peut être mis en place à la demande de l'apprenant.
-Pour les personnes malvoyantes :
Le support pédagogique est en version papier imprimé avec une taille de police plus importante.
Le contenu du support pédagogique constitue un enregistrement audio.
La place de l'oral est plus importante pour les cas pratiques.
-Pour les personnes sourdes et malentendantes :
La place des supports visuels est plus importante.

Certains handicaps ne se voient pas. Votre choix est respecté si vous ne souhaitez pas en parler.

Vous souhaitez nous informer et vous avez besoin d'un aménagement particulier, n'hésitez pas à nous le faire savoir en envoyant un message par courriel à feirouz80@formation-des-elus-agents-fh.fr, en appelant au 06 78 58 45 56 ou en complétant le formulaire de contact en cliquant sur le lien suivant :
https://www.formation-des-elus-agents-fh.fr/accessibilite-et-mobilite

Informations disponibles en ligne sur le site internet

FORMATION A DISTANCE : MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Les formations sont dispensées en présentiel ou en distanciel (au choix des stagiaires).
Pour le distanciel, l'apprenant reçoit 10 jours avant la session de formation, avec sa convocation et par mail, un lien de connexion qui l'invite à participer à une réunion Zoom organisée par FORMATION des ELUS et AGENTS-FH. L'apprenant n'a pas besoin d'installer un logiciel, ni de créer de compte.
La durée de connexion dépend de la formation choisie. La durée est indiquée dans le mail qui accompagne la convocation.
Avant la réunion, l'apprenant s'assure :
-d'avoir une connexion internet de qualité
-que son équipement (ordinateur, tablette, téléphone) dispose d'une caméra qui fonctionne
Ensuite, il suffira de cliquer sur le lien et de suivre les instructions en acceptant les modes vidéo et audio.
Coordonnées du technicien en cas de problème technique :
Feirouz HAMDANE
Courriel : feirouz80@formation-des-elus-agents-fh.fr
Téléphone : 06 78 58 45 56

RECLAMATION :

En cas d'insatisfaction, un formulaire est disponible auprès du formateur le jour de la formation. Le formulaire est également téléchargeable sur le site internet en cliquant sur le lien suivant :
https://www.formation-des-elus-agents-fh.fr/_files/ugd/6cde42_ead99ea4169c46e89f0f96e186cfde26.pdf

ASPECTS PRATIQUES :

Hébergement à la charge de l'apprenant.
Transport à la charge de l'apprenant.
Restauration du midi à la charge de l'organisme de formation.

Mise à jour du présent document :

Date de création : 01/12/2021 Date de la dernière modification : 19/04/2025