

Aménager son planning dans le cadre légal

Contexte :

Dans le cadre de la réactualisation de son projet de service, Anjou Accompagnement souhaite développer le travail d'équipe et a imaginé un dispositif dénommé TEAM (Travail d'Equipe Accompagnement Métiers) qui porte sur la mise en place d'équipes semi-autonomes de travail.

La formation de tous les **membres des TEAM est une vraie priorité début 2021.**

Finalité

Pour soutenir les fonctions des TEAM, Anjou Accompagnement souhaite former les membres des TEAM pour leur permettre de réaliser des améliorations de planning en autonomie et dans le respect du cadre légal.

Public : toutes les intervenantes membres d'une TEAM

- SAD : Auxiliaires de Vie Sociale, Employés à domicile, Agents à domicile,
- SSIAD : Aides-soignants (tes), infirmiers

Modalités :

- groupe de 10 à 12 intervenantes.
- 2 jours.

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :

- Connaître les bases du cadre légal concernant le temps de travail
- Identifier les paramètres de l'aménagement de planning
- identifier les éléments attenants à la planification
- connaître les règles impactant l'organisation du travail
- Aménager les plannings des collègues de sa team

Méthodes pédagogiques

- Brainstorming, métaplan
- Exercices pratiques à partir de situations de terrains
- Travail en sous-groupes autour de thématiques ciblées,
- Elaboration et utilisation d'outils,
- Apports structurants

Calendrier :

Activité : Etre membre d'une TEAM

Objectifs	Compétences	Eléments des contenu
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les bases du cadre légal concernant le temps de travail 		<ul style="list-style-type: none"> - Contrat de travail - amplitude quotidienne - indispo, repos hebdo, jours non travaillés... - pause - règles de temps partiel - principes d'annualisation du temps de travail
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les paramètres de l'organisation du travail 	<p>Avoir une vision globale de la planification de l'équipe</p>	<p>Les principes de la planification</p> <p>Distinguer les organisations de travail des différents services (distinction de planning, roulement, tournées, intervention...)</p> <p>Les besoins des usagers</p> <p>Mutuelles, entretien du logement</p> <p>Temps de transport / moyens de dplt</p> <p>Charge de travail, secteurs</p> <p>Connaissance du secteur et des usagers</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aménager les plannings des collègues de sa team 	<p>Identifier la posture attendue</p> <p>Choisir la meilleure conduite à tenir pour répondre à un événement nécessitant une modification</p>	<ul style="list-style-type: none"> - distinguer égalité et équité - les fonctions de la team (continuité de l'activité, amélioration de plannings) - les outils (papier infologis, apoweb) - le reporting à sa responsable - intégration d'une nouvelle demande <p>outil de recherche de consensus</p> <p>schéma de l'assertivité</p> <p>outil de résolution de pb</p> <p>répartir fériés</p> <p>planif des congés</p> <p>faire des échanges de jrs travaillés entre collègues</p>

détail	horaire	durée	séquence	Contenu / objectif	Outils / méthode	matériel
journée 1		10 mn	Démarrer la formation	Accueil Présentation des objectifs de la formation Horaires, modalités, organisation, règles du jeu	TOAST	diaporama
		15 mn	Faire connaissance	Présentation des stagiaires Faciliter les relations entre les participants et les travaux collectifs Adopter une posture de co-construction dans une approche dynamique	Brise-glace	

journée 2

journée 2						
			Evaluation			