

Module n°4 : Dispositif RH - M4 Recrutement, mobilité et transition professionnelle

Contexte

Dans un contexte de transformation constante en terme de gestion des ressources humaines, l'ANFH souhaite proposer un parcours de formation adapté prenant en compte les évolutions des métiers des ressources humaines. Les missions de l'agent administratif au service des ressources humaines sont multiples et en constante évolution.

Objectifs

**.- Maîtriser les règles relatives aux contractuels à l'hôpital

- Identifier les éléments clés d'un contrat
- Sécuriser la gestion des agents contractuels à l'hôpital
- Cerner l'évolution de la mobilité dans la Fonction Publique et la gestion de des dispositifs
- Maîtriser le nouveau cadre réglementaire du Compte Personnel de Formation
- Maîtriser le cadre juridique de ces nouveaux dispositifs et comprendre leurs enjeux**

Renseignements complémentaires

Contacts : Florence Bocquel (f.bocquel@anhf.fr) - Anissa Boukhalfi (a.boukhalfi@anhf.fr)

Public

Tout agent affecté à la gestion du personnel hospitalier

Exercice

2025

Code de formation

QFARH06

Nature

AFR

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences

Date et lieu

GROUPE 1

Le 7 mars 2025

Module 2 - A IDISTANCE

GROUPE 2

Le 12 mars 2025

Module 2 - ANFH Montpellier

GROUPE 3

Du 20 mars au 21 mars 2025

Module 6 - ANFH Ramonville

GROUPE 4

Du 20 mars au 21 mars 2025

Module 6 - ANFH Ramonville

GROUPE 5

Du 1er avril au 2 avril 2025

Module 1 - Le 457 - Labège 31670

GROUPE 6

Du 7 avril au 8 avril 2025

Module 5 - ANFH Ramonville

GROUPE 7

Du 8 avril au 9 avril 2025

Module 3 - ANFH Montpellier

GROUPE 8

Du 27 mai au 28 mai 2025

Module 4 - ANFH Ramonville

GROUPE 9

Du 4 juin au 5 juin 2025

Module 1 - ANFH Montpellier

GROUPE 10

Du 19 juin au 20 juin 2025

Module 5 - ANFH Montpellier

GROUPE 11

Du 24 juin au 25 juin 2025

Module 3 - ANFH Ramonville

GROUPE 12

Du 1er juillet au 2 juillet 2025

Module 4 - ANFH Montpellier