



Le travail par cycle : une méthode de planification recommandée

Le travail par cycle est une modalité possible d'aménagement du temps de travail très apprécié par les salariés. Bien que ce dispositif spécifique a été abrogé par une loi du 20 août 2008, rien n'interdit aux entreprises, dans le cadre du nouveau dispositif unique d'aménagement du temps de travail, de répartir la durée du travail sur des cycles.

Qu'est-ce qu'un cycle de travail ?

Le cycle est une période pouvant aller jusqu'à 12 semaines au sein de laquelle il est possible de répartir la durée du travail de manière différente d'une semaine à l'autre.

Les semaines peuvent comporter des heures au-dessus ou en dessous de la durée légale du travail. Les semaines hautes et les semaines basses se compensent, de manière à ce que la durée hebdomadaire moyenne de travail soit de 35 heures sur le cycle.

- La répartition de la durée du travail doit se répéter de manière identique d'un cycle à l'autre.
- Les durées hebdomadaires maximales de travail doivent respecter les textes en vigueur.

Pour un service ouvert 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, le recours au travail par cycle est un incontournable. Pour les personnes responsables de planning, c'est parfois très compliqué à mettre en œuvre.

Le logiciel que nous vous proposons est la manière la plus facile pour mettre en œuvre une organisation par cycles de travail !

Il s'agit d'une application Excel® qui, à ce jour, est la seule à proposer l'automatisation du planning d'une équipe à partir de codes-horaires et de cycles de travail préalablement définis. Elle a été développée par un ancien directeur d'établissements médico-sociaux, passionné d'Excel depuis plus de 20 ans, et a nécessité des centaines d'heures de travail. Le fichier comporte plus de 150 000 formules (vérifiable dans l'application en cliquant sur « Révision », puis sur « Statistiques du classeur »).

Avec un fichier ne pesant même pas 3 Mo, l'application offre d'énormes possibilités : jusqu'à 50 collaborateurs, 30 codes-horaires et 12 semaines de cycles de travail !

Principe de base

Pour construire un planning de façon automatisée, il suffit de :

- Définir des codes horaires
- Construire le cycle de travail de chaque salarié,
- Choisir la date de départ des cycles de travail
- Sélectionner le mois de planning souhaité.

Et c'est tout !

En effet, l'application adapte le planning aux différents mois de l'année sélectionnée, aussi bien au niveau du contenu que de sa mise en forme. En enregistrant le fichier, les codes-horaires et les cycles de travail seront déjà configurés pour la prochaine utilisation, ce qui vous permettra de générer vos nouveaux plannings en quelques clics : UN GAIN DE TEMPS CONSIDÉRABLE ! À présent, voyons comment s'y prendre avec quelques copies d'écran commentées...

On commence par définir des codes-horaires :

1 Les codes-horaires doivent être composés de 1 à 3 caractères alphanumériques. Vous pouvez définir jusqu'à 50 codes-horaires.

Convertir (heures au format 00:00) : 1:15 en heures "centièmes" : 1,25

	CODE	DETAIL DES HORAIRES	HRES EFF.	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	M	7h00-14h00	7,00	2	3	2	2	2	1	1
2	S	14h00-21h00	7,00	1	1	1	1	1	1	1
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

2 Le détail des horaires figurera comme légende dans la partie droite des plannings

3 Indiquez le nombre d'heures que représente le code, en heures "centièmes" (exemple : 0h30 = 0,50 et 0h45 = 0,75). Pour vous faciliter la tâche, vous disposez d'un convertisseur d'heures dans la partie supérieure du tableau

4 Saisissez l'effectif requis par jour, ce qui alimentera le contrôleur d'effectif

PARAMETRAGE **CODES** CYCLES JAN 01 FEV 02 MAR 03 AVR 04 MAI 05 JUN 06 JUL 07 AOU 08 SEP 09 OCT 10 NOV 11 ...

À partir de ces codes-horaires, on construit le cycle de travail de chaque collaborateur :

Indiquez le nombre de semaine(s) de cycle (de 1 à 12)

1

EFFECTIF ☒ Pour le bon fonctionnement de l'application, ne pas faire de "copier/coller"

		M		S	
				-1	
				1	

Le contrôleur compare l'effectif à celui que vous avez défini lorsque vous avez créé les codes-horaires. Dans cet exemple, nous avons un "S" de trop et il manque un "M"

5

NBRE DE SEMAINE(S)	NOM - Prénom	Fonction	Heures période	SEMAINE 1							SEMAINE 4						
				LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	4	Evelyne	140,00	M	M	S	S		M	M	S	S		M	M	S	S
		Aide-soignante	35,00														
2	4	Camille	140,00	S	S		M	S		M	M	M		S	S	S	
		Aide-soignante	35,00														
3	4	Mireille	140,00	M	M	M		S	S	S		M	M	M	M		
		Aide-soignante	35,00														
4	4	Morgane	140,00		M	M	M	M			M	M	S	S			
		Aide-soignante	35,00														

Saisir l'identité et la fonction de chaque collaborateur

2

Les compteurs d'heures indiquent les heures effectuées sur toutes la période et la moyenne hebdomadaire.

4

Construire les cycles de travail en utilisant les codes-horaires préalablement définis

3

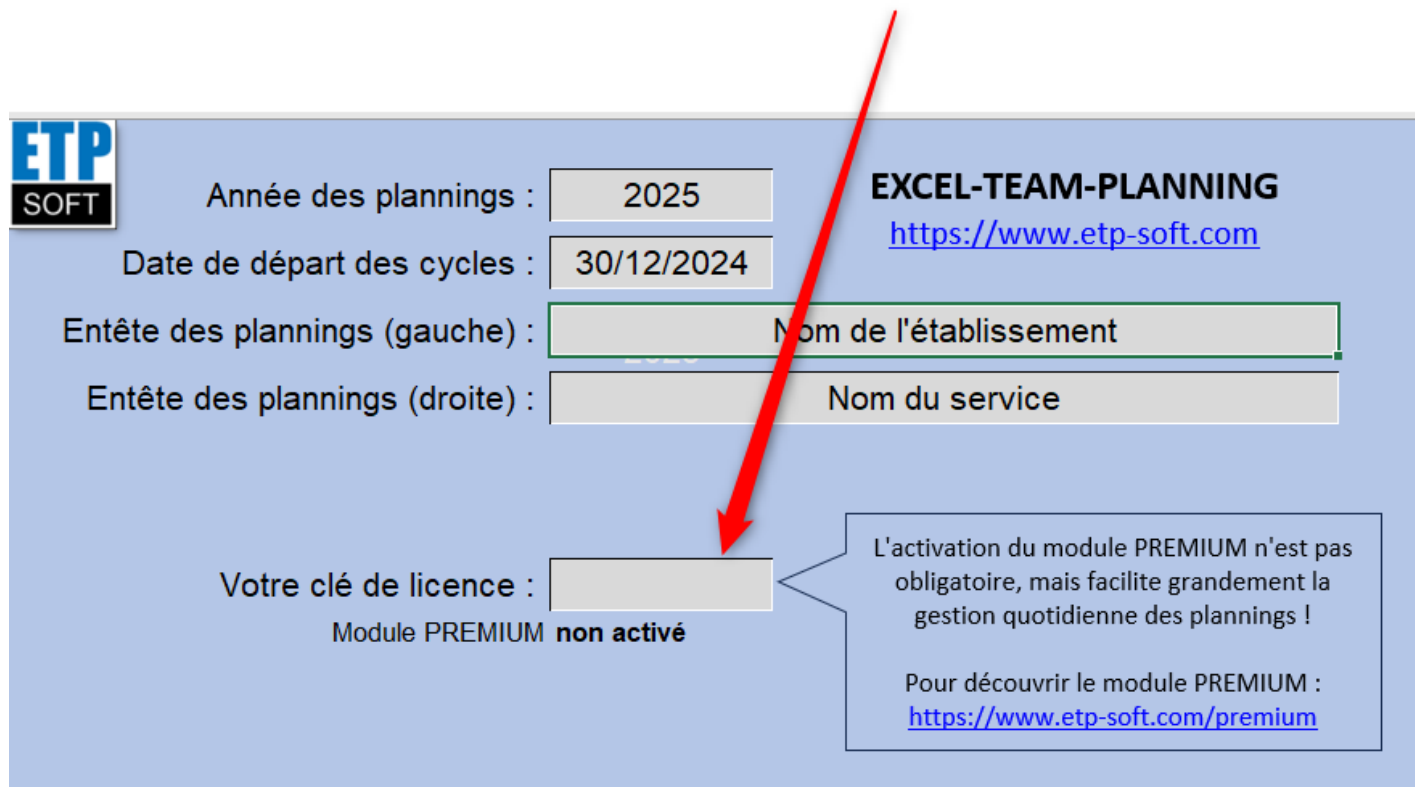
Le code doit figurer dans le tableau des codes-horaires

PARAMETRAGE | CODES | **CYCLES** | JAN | 01 | FEV | 02 | MAR | 03 | AVR | 04 | MAI | 05 | JUN | 06 | JUL | 07 | AOU | 08 | SEP | 09 | OCT | 10 | ...

Pour terminer, on génère le planning :

Le module PREMIUM facilite grandement la gestion quotidienne des plannings d'équipe en offrant de nombreuses fonctionnalités supplémentaires, la plus importante étant la possibilité de modifier le planning et une gestion des absences et des remplacements en toute simplicité.

Pour l'activer, il suffit de renseigner votre clé de licence au niveau du paramétrage de l'application.



ETP
SOFT

Année des plannings :

Date de départ des cycles :

Entête des plannings (gauche) :

Entête des plannings (droite) :

EXCEL-TEAM-PLANNING
<https://www.etp-soft.com>

Votre clé de licence :

Module PREMIUM **non activé**

L'activation du module PREMIUM n'est pas obligatoire, mais facilite grandement la gestion quotidienne des plannings !

Pour découvrir le module PREMIUM :
<https://www.etp-soft.com/premium>

Dans les pages qui suivent, nous allons détailler toutes ces fonctionnalités du module PREMIUM.

Dans le module de gestion des absences et des remplacements (onglets des mois exprimés en chiffres)

-
- The screenshot displays the ExcelTeamPlanning software interface, which is used for managing employee schedules and overtime. The interface is divided into several sections:
- Top Bar:** Contains the 'EFFECTIF' (Effectif) and 'JOURNÉES CHÔMÉS' (Days Off) tabs. The 'EFFECTIF' tab is currently selected.
 - Left Sidebar:** Includes a 'PARAMETRE' (Parameters) section and a 'CYCLES' (Cycles) section. The 'CYCLES' section shows a monthly calendar view from January to December.
 - Main Grid:** A large table where each row represents an employee and each column represents a day of the week. The grid is color-coded: green for working hours, yellow for overtime, and red for leave. The employees listed are Evélyne, Camille, Mireille, Morgane, and an empty row.
 - Callouts:** Several red callouts with numbers 1 through 6 are present, pointing to specific data points and calculations within the grid. Callout 1 points to a cell containing a note about overtime and leave calculations. Callout 2 points to a cell containing a value of 2.00. Callout 3 points to a cell containing a value of 154.00. Callout 4 points to a cell containing a value of 147.00. Callout 5 points to a cell containing a value of 161.00. Callout 6 points to a cell containing a value of 161.00.

Consulter le tableau récapitulatif des heures

Accessible à partir de l'onglet "HEURES", ce tableau fait la synthèse des différents compteurs, mois par mois, salarié par salarié, avec un total annuel

- 1 des heures à effectuer selon les cycles de travail
- 2 des heures réellement effectuées
- 3 et la différence des deux
- 4 qui fait également l'objet d'une totalisation annuelle

E.T.P. EXCELTEAMPLANNING		DÉCOMPTÉ DES HEURES														Nom du service	
SOFT Nom de l'établissement																	
ÉQUIPE	FONCTION	1 HEURES	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUL	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL		
Evelyn	Aide-soignante	A EFFECTUER	147.00	140.00	161.00	147.00	161.00	147.00	154.00	154.00	147.00	161.00	147.00	161.00	1627.00		
		EFFECTUÉES	149.00	140.00	161.00	147.00	161.00	147.00	154.00	154.00	147.00	161.00	147.00	161.00	1629.00		
		SOLDE	2.00												2.00		
Camille	Aide-soignante	A EFFECTUER	154.00	140.00	154.00	154.00	147.00	154.00	154.00	154.00	154.00	147.00	154.00	154.00	1620.00		
		EFFECTUÉES	147.00	140.00	154.00	154.00	147.00	154.00	154.00	154.00	154.00	147.00	154.00	154.00	1613.00		
		SOLDE	-7.00												-7.00		
Mireille	Aide-soignante	A EFFECTUER	147.00	140.00	161.00	147.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	1627.00		
		EFFECTUÉES	147.00	140.00	161.00	147.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	154.00	1627.00		
		SOLDE															
Morgane		A EFFECTUER	161.00	140.00	154.00	154.00	147.00	154.00	154.00	161.00	147.00	147.00	154.00	154.00	1627.00		
		EFFECTUÉES	161.00	140.00	154.00	154.00	147.00	154.00	154.00	161.00	147.00	147.00	154.00	154.00	1627.00		
		SOLDE															
		A EFFECTUER															
		EFFECTUÉES															
		SOLDE															
		A EFFECTUER															
		EFFECTUÉES															
		SOLDE															
		A EFFECTUER															
		EFFECTUÉES															
		SOLDE															
		A EFFECTUER															
		EFFECTUÉES															
		SOLDE															
		A EFFECTUER															
		EFFECTUÉES															
		SOLDE															

Vérifier l'équité de la planification

Accessible à partir de l'onglet "STATS", ce tableau fait la synthèse du nombre de fois qu'un code-horaire a été attribué, mois par mois, salarié par salarié

- 1 Renseignez le code-horaire à analyser
- 2 Le résultat s'affiche instantanément
- 3 avec un total annuel

[illegible]

Toujours à partir de l'onglet "STATS"

- [illegible]

Gérer les arrêts de travail

Dans le module de gestion des absences et des remplacements (onglets des mois exprimés en chiffres)

- 1 Ressaisir le code-horaire prévu par les cycles de travail sur la deuxième ligne et ajouter un point
- 2 Le code-horaire prévu initialement s'affiche sur le planning avec une couleur de fond orange
- 3 De ce fait, il n'est pas comptabilisé au niveau du contrôleur d'effectif
- 4 il est possible de valoriser l'absence (par la valeur théorique d'une journée de travail par exemple)

The screenshot displays the EXCELTEAMPLANNING software interface. The main window shows a staff schedule for the month of February (FEV 02). The interface includes a top menu bar with 'ETP' and 'SOFT' logos, and a 'PARAMETRE' button. The main area is divided into a header section and a data table.

Header Section:

- ÉQUIPE:** Evelynne, Camille, Mirelle, Morgane
- FONCTION:** Aide-soignante
- HEURES CYCLE:** 140,00
- HEURES PLANNING:** 140,00
- JOURS CHÔMÉS:** M, S

Data Table:

ÉQUIPE	FONCTION	HEURES CYCLE	HEURES PLANNING	lun 01	mar 02	mer 03	jeu 04	ven 05	sam 06	dim 07	lun 08	mar 09	mer 10	jeu 11	ven 12	sam 13	dim 14	lun 15	mar 16	mer 17	jeu 18	ven 19	sam 20	dim 21	lun 22	mar 23	jeu 24
X	Evelynne	Aide-soignante	140,00	M	M	S	S		M	M	S	S		M	M			M	M	M		S	S		M	M	
X	Camille	Aide-soignante	140,00	S	S		M	M			M		M		S	S	S		M	M	M	M			M	M	S
X	Mirelle	Aide-soignante	140,00	M	M	M		S	S	S		M	M	M	M			M	M	S	S		M	M	S	S	
X	Morgane	Aide-soignante	140,00		M	M	M	M			M																

Annotations:

- 1:** Points to the 'M' in the 'Morgane' row, 'mar 02' column, which is highlighted in orange.
- 2:** Points to the 'M' in the 'Morgane' row, 'mar 02' column, which is highlighted in orange.
- 3:** Points to the 'M' in the 'Morgane' row, 'mar 02' column, which is highlighted in orange.
- 4:** Points to the 'M' in the 'Morgane' row, 'mar 02' column, which is highlighted in orange.

Inset Window:

The inset window shows a 'PLANNING' section with a table for 'ÉQUIPE' and 'FONCTION'. It also includes a 'Nom de l'établissement' field and a 'Date de mise en service' field.

CONCLUSION

Comme nous venons de voir, le logiciel que nous proposons s'avère fort utile à tout point de vue et avec une extrême simplicité.

Le seul paramétrage un peu contraignant est la construction des cycles de travail qui, bien sûr, dépend de vos effectifs disponibles. Cela dit, et de nombreux témoignages des utilisateurs le confirment, notre logiciel apporte un confort indéniable.

Grâce aux fonctionnalités du module PREMIUM, vous gagnerez non seulement un temps considérable, mais également la confiance des collaborateurs, ce qui, bien sûr, contribue très largement à un bon climat social.



<https://www.etp-soft.com>