

Vers une gestion maîtrisée des ressources humaines



Bien gérer les ressources humaines dans un cabinet médical libéral est essentiel pour garantir l'**EFFICACITE OPERATIONNELLE** de l'équipe et **ASSURER AVEC SERENITE DES SOINS DE QUALITE**. Un Recrutement inadapté, un défaut de gestion, un départ d'un collaborateur... a souvent un coût élevé, un impact délétère sur l'ambiance de travail et fait perdre du temps.

Il faut donc construire une organisation rigoureuse, une communication claire et avoir un souci constant du bien-être du personnel. Le respect des obligations légales - contrats de travail, gestion des salaires et respect des horaires... est indispensable pour éviter des litiges et garantir un cadre de travail sécurisé.

1 La maîtrise de vos recrutements

Pensez, au-delà du salariat, aux **DIFFERENTES SOLUTIONS DE RECRUTEMENT** (en direct, groupement employeur, chèque emploi associatif...) en identifiant bien les critères de décision : stabilité, flexibilité, coûts, responsabilités, simplification ...

Assurez vos **ENTRETIENS D'EMBAUCHE** avec soin et méthode notamment :

- En définissant au préalable clairement vos attentes : description du poste et des missions, identification des compétences nécessaires, conditions de travail...
- En préparant des questions permettant de connaître le candidat : évaluer ses compétences, sa capacité à collaborer avec vous et votre équipe... sans oublier que certaines thématiques ne doivent pas être abordées (famille, handicap, religion, opinions politiques...).

Effectuez la **DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE** (DPAE) auprès de l'URSSAF avant toute prise de poste.

2 Le respect du cadre juridique

FORMALISEZ AVEC SOIN LE CONTRAT DE TRAVAIL définissant les responsabilités et les attentes. Il fournira une base légale protégeant employeur et employé, indispensable en cas de différent. Le contrat doit notamment spécifier :

- Les informations essentielles des conditions de travail (les identités des parties, la date de début, le poste et les responsabilités, le temps de travail, le lieu, le salaire...)
- Les clauses sur la période d'essai, les avantages sociaux, les congés, la convention collective applicable...

Tenez compte du cadre juridique contraignant d'un **TEMPS PARTIEL** : durée minimale de 24h par semaine, sauf exceptions (demande écrite du salarié, étudiants, multi-employeurs...), maximum 48h sur une même semaine et 44h en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Dans le cas d'un **CONTRAT A DUREE DETERMINE**, pensez à bien justifier l'embauche dont les motifs sont limités et temporaires (accroissement d'activité, remplacement...). Un CDD n'est renouvelable que deux fois, avec des délais de carence à respecter entre les contrats et des conditions de rupture très encadrées. A son terme, une indemnité de fin de contrat et indemnité compensatrice de congés payés sont également appliquées, soit environ 20% du salaire lorsqu'elles sont dues.

3 La gestion au quotidien

Le **BIEN-ETRE DU PERSONNEL** influence directement la qualité des soins. Il est important de reconnaître les efforts, offrir un environnement de travail agréable, gérer le stress, équilibrer les horaires et gérer au mieux les absences pour prévenir l'épuisement professionnel. Cette gestion doit allier **COMMUNICATION, FLEXIBILITE, LEADERSHIP, INTEGRITE** et tenir compte des obligations en matière de **SANTE ET SECURITE** (mise à jour annuelle du document unique, suivi des visites d'information et de prévention...).

La **RELATION DU CHEF D'ENTREPRISE** avec ses salariés (évaluations, conflits, sanctions, ruptures de contrat) doit être fluide et rigoureuse. Savoir identifier rapidement les conflits dans un environnement stressant et les résoudre efficacement est essentiel pour maintenir une bonne **AMBIANCE DE TRAVAIL**. L'accompagnement par un avocat en droit social est à privilégier en cas de conflit.

Offrir des opportunités de **FORMATION/EVOLUTION** permet d'entretenir les compétences et d'impulser une dynamique de progrès continu.



Notre site internet vous permettra d'accéder à des **OUTILS METHODOLOGIQUES** complémentaires pour vous aider dans votre gestion au quotidien.

L'**ACCOMPAGNEMENT PAR UN EXPERT**, parfois indispensable, peut-être sollicité auprès de nos services : [Formulaire de demande de contact](#)