



Formation L'essentiel de la gestion RH

Cette formation vous présentera une synthèse des connaissances indispensables en gestion des Ressources Humaines. Elle vous permettra de mesurer les conséquences de votre politique sociale et vous apprendra à mettre en œuvre les obligations légales.

Objectifs

- Connaître les dispositions légales incombant au RH
- Appliquer les règles relatives aux différents contrats, de l'embauche au départ
- Gérer la durée du temps de travail et les principales absences
- Collaborer efficacement avec les partenaires internes et externes

Moyens pédagogiques

- Présentation du formateur et du programme.
- Présentation et écoute de chacun de stagiaires.
- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage interactive et participative.
- Exercices et études de cas concrets.
- Temps d'échanges.
- Accompagnement pédagogique individualisé.

Formateur

Les formateurs de CROSSTHINK sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont en interne.

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation / A distance
- Feuilles de présence.
- Documents supports de formation projetés.
- Mise à disposition du stagiaire des documents et supports de formation.
- Tout au long et/ou à l'issue de la formation : Evaluation des acquis des stagiaires via des exercices, des QCM, des QUIZZ, des mises en situation et/ou des cas pratiques.
- Enquête de satisfaction.
- Attestation de fin de formation.

EN BREF

Durée : 2 jours

Tarif : 990€

Public et pré requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

FORMATIONS A DISTANCE

Contactez-nous
contact@crossthink.fr

PROCHAINES DATES

Nous consulter



Formation L'essentiel de la gestion RH

Programme

Travaux pratiques

Travaux pratiques sur la gestion des embauches, des absences. Analyse sur la sécurité au travail.

PROGRAMME DE FORMATION

Se mettre à jour sur ses obligations légales

- Comprendre le rôle d'un accord de branche, d'une convention collective, de la loi et de la jurisprudence.
- Disposer du règlement intérieur, des affichages et des registres obligatoires.
- Connaître et intégrer les obligations en termes de formation.
- Identifier les enjeux de la sécurité au travail, du harcèlement et de la discrimination.

Etude de cas

Etude de différents cas de jurisprudence et réflexion sur la sécurité au travail.

Optimiser et sécuriser ses embauches

- Gérer les embauches : la gestion administrative du personnel, le dossier du personnel.
- Identifier les différents contrats de travail et les clauses.
- Intégrer un collaborateur et suivre la période d'essai.
- Comprendre les modes de rupture d'un contrat de travail et les documents obligatoires liés au départ.

Travaux pratiques

Quiz sur la gestion des embauches. Rédaction d'un contrat de travail.

Gérer la durée du temps de travail, les différentes absences et les congés

- Connaître et appliquer les règles du temps de travail.
- Evaluer la durée maximale du temps de travail.
- Prendre en compte le repos obligatoire.
- Suivre scrupuleusement le temps de travail.
- Gérer les différents types d'absence : les congés payés, les absences personnelles, familiales ou pour maladie.

Etude de cas

Mise en œuvre du télétravail en entreprise et modification des conditions de travail.

Dialoguer avec les partenaires internes et externes à l'organisation

- Comprendre l'instance unique de représentation du personnel : le C.S.E (Comité Social et Economique).
- Identifier le rôle de la commission Santé, Sécurité et Conditions de travail.
- Communiquer auprès de partenaires externes : l'inspection du travail, la médecine du travail, les prud'hommes, les OPCA.

Travaux pratiques

Jeu en équipe sur la communication autour de la sécurité et du dialogue social en entreprise.



CROSSTHINK