



FICHE PROGRAMME DE FORMATION

L'essentiel de la gestion RH MODULES PRATIQUES

OBJECTIFS Se familiariser avec le droit social et la gestion des RH

- Mise en application des 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

PROGRAMME

- Se mettre à jour sur ses obligations légales
 - Comprendre le rôle d'un accord de branche, d'une convention collective, d'une loi, d'une 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
- Dialoguer avec les partenaires internes et externes de 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 OPCO.
- 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.
- 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.

OMNI HUM

120 rue de Kerervern

ZAC Kergaradec III

29490 Guipavas

Tel : 06.37.51.99.58

Mail : contact@omnihum.org

SELARL au capital de 1000€

RCS Brest 831 047 477

N° TVA intracommunautaire : FR 40 831047477

Enregistré sous le numéro 53290931129. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état



PRÉ-REQUIS | Conditions de réussite

- NA

INTERVENANT |

- Avocate spécialisée en droit social, ancienne DRH
Formatrice expérimentée en droit du travail, dialogue social

MODALITES D'EVALUATION |

- Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

MODALITES | *

- Durée : 14 heures sur 2 jours
- Délai : mise en place sous 3 mois
- 1 à 8 personnes maximum
- Tarif indicatif :
 - Intra : sur devis
 - Inter à partir de 700 € /jour
- Modalités pédagogiques : exposé, échanges d'expériences, mise en situation et corriger
- Rôle du formateur : apport théorique et évaluations des acquis
- Matériel utilisé : diaporama, documents techniques
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (formalisation sur la fiche besoin)
- Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- Participation à des mises en situations et échanges

OMNI HUM

120 rue de Kerervern
ZAC Kergaradec III
29490 Guipavas
Tel : 06.37.51.99.58

Mail : contact@omnihum.org

SELARL au capital de 1000€

RCS Brest 831 047 477

N° TVA intracommunautaire : FR 40 831047477

Enregistré sous le numéro 53290931129. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

