

FICHE PEDAGOGIQUE

DOMAINE	Gestion des ressources humaines	THEMATIQUE	Gestion du personnel
INTITULE DE LA FORMATION		Maîtriser les bases de la législation du travail	
Objectifs de la formation		Public	
<ul style="list-style-type: none"> ● Acquérir les connaissances de base nécessaires à la gestion du personnel, ● Savoir respecter la réglementation sociale, ● Choisir les solutions appropriées dans la gestion du personnel au quotidien. 		Toute personne assurant totalement ou partiellement la gestion du personnel dans l'entreprise.	
Contenu et déroulement de la formation		Contexte	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Comprendre les sources du droit du travail : code du travail, conventions, accords collectifs, usages, et hiérarchie des sources en droit du travail. 2) Respecter les obligations liées à l'embauche : la réglementation du recrutement, les déclarations d'embauche et livres obligatoires, l'affichage obligatoire, la médecine du travail, la formation au poste de travail, les fichiers informatisés, les éléments constitutifs du dossier du personnel. 3) Calculer et prendre en compte l'effectif : définition, incidence et calcul d'effectif. 4) Mettre en place et suivre le fonctionnement de la représentation du personnel: comité d'entreprise, délégués du personnel, délégation unique du personnel, délégués syndicaux, CHSCT. 5) Sélectionner et conclure les différents contrats de travail : dispositions applicables à tout contrat, CDI, CDD, CTT, contrat saisonnier, temps partiel, contrats d'apprentissage et de professionnalisation, modification du contrat et des conditions de travail. 6) Organiser et décompter le temps de travail : durée légale applicable, notion de travail effectif, limites à la durée du travail, définition des heures supplémentaires et législation applicable, la loi TEPA., temps de formation 7) Réaliser le bulletin de paie : notion de salaire, fixation, retenues, modalités de paiement, acomptes et avances, mentions obligatoires et interdites du bulletin. 8) Calculer les cotisations sociales : les différentes cotisations, la notion de plafond, les allègements de charges sociales. 9) Mettre en place les compléments du salaire : frais professionnels, intéressement et participation, tickets restaurant. 10) Décompter et indemniser les congés payés et autres congés. 11) Gérer la formation professionnelle dans l'entreprise 12) Déclarer, décompter et indemniser les accidents, maladie et autres suspensions du contrat de travail : définitions, formalités et indemnisation. 13) Appliquer la réglementation en matière de discipline : règlement intérieur, échelle des sanctions et mise en œuvre de la procédure disciplinaire. 14) Gérer les différentes ruptures du contrat de travail : terme prévu au contrat, démission, licenciement pour motif personnel et pour motif économique, rupture conventionnelle, retraite et documents de fin de contrat. 		<p>Dépourvues le plus souvent d'un véritable spécialiste des ressources humaines, les petites, très petites et moyennes industries doivent appliquer la même réglementation sociale que les plus grandes.</p> <p>Cette formation vise à l'acquisition des connaissances permettant de comprendre et appliquer la réglementation sociale et conventionnelle. Elle apporte des outils directement utilisables en entreprise.</p>	
Méthodes pédagogiques		Modalités d'évaluation	
<p>- Exposés, apports théoriques et méthodologiques, échanges d'expérience, exercices pratiques, questionnaires ludiques.</p> <p>- Un support de cours est remis à chaque stagiaire.</p> <p>- Recherche à partir de la convention collective des participants.</p>		<p>Avant : Fiche d'expression des attentes, tour de table</p> <p>Bilan à la fin de chaque journée.</p> <p>Evaluation à chaud à la fin de la formation (questionnaire d'évaluation et tour de table).</p> <p>Evaluation à froid 2 mois après la fin de la formation (questionnaire).</p>	
Durée de la formation	Dates de la formation	Lieu de la formation	
<input checked="" type="checkbox"/> inter : 2 jours	7 et 8 octobre 2010	Nantes	
Organisme de formation	Contact et coordonnées de l'organisme		
ATLANTIC RH – groupe LGP CONSEIL	5 boulevard Vincent Gâche – BP 36204 – 44262 NANTES CEDEX 2 Tél. : 02 40 41 73 68 – Fax : 02 40 41 73 05 – atlantic-rh@wanadoo.fr Contact : Christophe LEGEAY		
N° d'activité	N° 52440410044		