

Intégrer les aspects pratiques de la gestion des ressources humaines (partie 1)

Programme

Le cadre législatif, réglementaire et conventionnel du droit du travail

- La législation du travail
- Code du travail et directives européennes
- Conventions et Accords
- Le règlement intérieur
- Le contrat de travail
- Les usages
- L'articulation des règles du droit du travail et leur hiérarchie, l'impact des ordonnances Macron de 2017

Le recrutement

- La réglementation du recrutement
- Méthodologie du recrutement

La conclusion du contrat de travail

- Les formalités d'embauche
- Définition et conditions de validité du contrat de travail
- Les clauses du contrat de travail (période d'essai, non concurrence...)
- Le recours au CDD ou à l'intérim (cas de recours, durée, renouvellement et succession de contrat)
- La modification du contrat de travail

L'organisation du temps de travail

- Modalités d'organisation du travail dans l'entreprise
- Décompte du travail effectif et limites à la durée du travail
- Les heures supplémentaires et le repos

Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute personne en charge ou prenant la responsabilité de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise.

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Objectifs

- Acquérir une compétence globale et synthétique en matière de législation sociale et de gestion des ressources humaines,
- S'approprier les outils de gestion des ressources humaines

4 jours – 28 heures

Présentiel ou distanciel

compensateur

- Le temps partiel et les heures complémentaires
- Les heures de nuit
- La journée de solidarité

Santé, Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail

- Les principales obligations de l'employeur (médecine du travail, affichage, DUERP, C2P, les risques psychosociaux...)

L'exécution du contrat de travail

- Maladie et Accident du travail
- Le congé maternité
- Le congé parental d'éducation
- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant
- Congés payés et autres congés

Les plus

Apports législatifs et méthodologiques

Exercices pratiques

Un support de cours est remis à chaque stagiaire

Intégrer les aspects pratiques de la gestion des ressources humaines (suite)

Les instances de contrôle de la bonne application du droit du travail

- L'inspection du travail
- L'URSSAF
- Le Conseil des prud'hommes
- Les représentants du personnel: le nouveau CSE, élections et l'effectif de l'entreprise

La formation professionnelle continue

- Les modalités de financement de la FPC
- Le plan de développement des compétences
- Le CPF (acquisition, mobilisation et co-financements)
- Le projet de transition professionnelle
- L'alternance : contrats de professionnalisation et contrat d'apprentissage et Pro-A

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Le bulletin de paie

- La délivrance du bulletin de paie
- Mentions obligatoires et interdites du bulletin de paie
- Modalités de paiement du salaire, avances et acomptes
- Les saisies sur salaire
- Salaire de base, mensualisation, SMIC et minima conventionnels
- Les primes et indemnités
- Les avantages en nature
- Les frais professionnels
- Bases de cotisations, plafond et tranches
- Les cotisations sociales

Le pouvoir disciplinaire

- Le règlement intérieur
- Les sanctions et la procédure disciplinaire

La rupture du contrat de travail

- Le terme du CDD ou du CTT
- La démission
- Le licenciement
- La rupture conventionnelle
- Départ et mise à la retraite
- La résiliation judiciaire
- La prise d'acte de rupture
- La transaction
- Les indemnités de départ
- Les obligations de l'employeur lors de la rupture du contrat de travail
- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant
- Congés payés et autres congés



Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute personne en charge ou prenant la responsabilité de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise.



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire



Les plus

Apports législatifs et méthodologiques

Exercices pratiques

Un support de cours est remis à chaque stagiaire

Nos modalités pédagogiques

Notre signature pédagogique **I.M.P.A.C.T.** sous-tend toutes nos modalités pédagogiques:

- **INSPIRER** l'envie d'apprendre par l'identification des enjeux, des besoins d'apprendre, par la projection sur les bénéfices possibles
- Mettre en **MOUVEMENT** dans l'apprentissage par l'expérimentation (mises en situation, jeux d'expérimentation, cas pratiques,...)
- **PERSONNALISER** l'apprentissage par des modalités variées, par une prise en compte des individualités et des spécificités de contextes professionnels
- Favoriser l'**AUTONOMIE** des participants par des travaux de sous-groupe en autonomie, par des entretiens réflexifs entre participants, par la prise de conscience du « pouvoir agir » individuel
- Travailler en **CO-RESPONSABILITE** tout au long de la formation, en engageant les participants dans la co-construction des apprentissages
- Engager la **TRANSFORMATION** par la définition d'objectifs de progrès, les prises de conscience des possibilités, le challenge de défis post formation

Nos modalités d'évaluation

Avant

Chaque participant est invité à :

- Réaliser son auto - évaluation de connaissances / expériences sur les différents thèmes de la formation
- Définir ses propres objectifs de progrès en lien avec ses pratiques professionnelles

Pendant

Notre approche de l'évaluation formative : une évaluation continue de la progression

A travers notre pédagogie active et pragmatique, nous mettons en œuvre une évaluation continue, intégrée au déroulement de la formation.

En cours de séquence : nos séquences sont structurées en temps forts qui nous permettent de mesurer les évolutions

- Au démarrage, par une activité de sensibilisation, nous faisons émerger le positionnement initial des participants
- Au cœur de la séquence, nous vérifions la compréhension et l'acquisition des contenus abordés au travers d'activités variées : exercices pratiques, mises en situation et quizz...
- En fin de séquence, les participants évaluent leur progression sur le thème en lien avec leur fiche d'auto-évaluation

Cette approche dynamique nous offre une vision précise de la progression de chaque apprenant et nous permet d'ajuster notre démarche pour répondre aux besoins spécifiques de chacun.

En fin de formation :

Le formateur réalise une évaluation des acquis à travers plusieurs activités proposées aux participants :

- Réaliser une synthèse des messages clés de la formation
- Evaluer leur progression en lien avec leurs objectifs de progrès
- Proposer des défis personnels d'expérimentation en lien avec leurs objectifs de progrès
- L'évaluation de la satisfaction des participants s'effectue par le biais d'un questionnaire en ligne

Après

Les participants expérimentent les défis proposés en fin de formation

Des ressources complémentaires seront proposées pour consolider les connaissances et approfondir les notions abordées