

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

DURÉE : 3 jours

%dh en présentiel | %dh distance

PRIX : 2280.00 € HT (2736.00 € TTC)



PARTICIPANTS

Gestionnaires, assistants ou chargés de mission RH/personnel, en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances sur ce thème.

PRÉREQUIS : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.



OBJECTIFS

- ▶ Respecter la législation de l'embauche au départ du salarié.
- ▶ Appliquer la réglementation correspondant aux spécificités de chaque contrat de travail.
- ▶ Traiter efficacement les différents types d'absences du salarié.
- ▶ Définir les rôles des différents représentants du personnel dans l'entreprise.

PROGRAMME

Du recrutement à l'embauche

- Principes à respecter lors de la procédure de recrutement : de l'annonce à l'entretien
- Comprendre | Conseils et partages d'expériences sur le process
- Obligations de l'employeur lors de l'intégration dans l'entreprise :
 - > déclaration préalable à l'embauche
 - > registre du personnel
 - > visite d'information et de prévention ou examen médical d'embauche
- Différents types de contrats :
 - > CDI : clauses obligatoires, clauses facultatives
 - > CDD et CTT : cas de recours, durée, succession de CDD, statut du CDD
 - > contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, stagiaire
- Expérimenter | Cas pratique sur les clauses du contrat
- Évaluer | Quiz sur le CDD

Gestion de la carrière du salarié

- Réglementation en matière de durée du travail :
 - > durées du travail
 - > heures supplémentaires
 - > temps partiel
 - > forfait jours
- Gestion des absences
 - > acquisition, prise et indemnisation des congés payés
 - > suivi des arrêts maladie ou maternité
 - > gestion de l'inaptitude au travail
 - > distinction accident de travail / accident de trajet / maladie professionnelle
- Appliquer | Quiz sur les congés payés
- Comprendre | Quiz avec des exemples d'accidents / maladies

Dossier du salarié

- Éléments contenus dans le dossier individuel du salarié.
- Conditions d'accès du salarié à son dossier.

Représentation du personnel

- Les syndicats dans l'entreprise : section syndicale, délégué syndical, défenseur syndical
- La représentation élue : le CSE
- Comprendre | Quiz sur le CSE
- Expérimenter | Rétroplanning organisation des élections



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PERS

CLIQUEZ ICI



Rupture du lien contractuel

- Les différents cas de rupture du contrat de travail : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle.
- Appliquer | La procédure de licenciement
- Les indemnités spécifiques à chaque cas de rupture.
- Les documents à remettre au salarié.

Un test de positionnement
sera envoyé aux participants
en amont de la formation.

Tour de table pour
recueillir les attentes
des participants.

Moyens pédagogiques :
Support de cours - Exercices
pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis :
Réalisée en fin de formation
par un questionnaire.

Sanction de la formation :
Attestation de fin de formation