

Les fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines

Objectifs

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines

Contenu

Approche pédagogique & Evaluation

1 – RECRUTEMENT ET INTEGRATION DU PERSONNEL

- Le processus de recrutement
- L'intégration du salarié
- Les obligations liées à l'embauche

2 – LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différents types de contrat
- Les mentions obligatoires

3 - LA DUREE DU TRAVAIL

- Le cadre légal
- Le travail effectif
- Les heures supplémentaires et complémentaires
- Les temps de repos

4 – LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Congés payés et jours fériés
- Maladies et maternité
- Accidents de travail et maladies professionnelles

5- LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

- La faute
- Les différentes sanctions
- La procédure disciplinaire

6- LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différents modes de rupture
- Les formalités administratives

Formation groupe (possibilité individuel)

- ⇒ **Evaluation en amont** : un entretien téléphonique individuel de 30 mn ou un questionnaire en amont de la formation pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre.
- ⇒ **Une formation en présentiel de 1,5 jours** en s'appuyant sur les besoins détectés et les attentes exprimées en amont, afin que chacun se sente entendu, en favorisant la synergie entre les participants, à partir des expériences de chacun par:
 - des mises en situations, autodiagnostic afin que chacun expérimente la méthode, les techniques et les comportements abordés,
 - des travaux individuels, en binômes ou sous groupes pour réfléchir et partager les points de vue, les connaissances, les outils.
- **Rédaction de documents et supports écrits suite à chaque session**, reprenant les apports pédagogiques et les objectifs

Les fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines

Evaluation

- **Une évaluation à chaud par les participants au terme de la session en présentiel avec bilan collectif et/ou individuel.**
- **Une évaluation à froid,**
 - un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

Attestation de formation

Pré- requis

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

Intervenant

Consultante RH

Public

Responsables RH, Assistants RH, Responsables d'équipes, managers...

Effectif : 8 stagiaires maxi

Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Durée

1,5 jours (10h30)
Selon diagnostic

Référence

RH- 002
Présentiel ou distanciel
(individuel – groupe)