

**OBJECTIFS & COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Connaître les dispositions légales incombant au RH
- Maîtriser les fondamentaux du droit du travail et avoir les bons réflexes juridiques dans la gestion des ressources humaines
- 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

RHP_ESSRH-1

2 jours - 14 heures

INTER ou INTRA SUR-MESURE

900 € en inter*

*pour les tarifs INTRA et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

Prérequis et accessibilité

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la gestion des ressources humaines, spécialiste du droit social : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



LIEU DE FORMATION

Modula Formation
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La
Rochelle) et/ou à distance



DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du
financeur et de notre planning inter



SUITE DE PARCOURS

Suggestion : Actualité du droit de la
formation



Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

ENVIRONNEMENT LEGAL DE LA FONCTION RH

- Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables : utiliser les sources du droit du travail, identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines, savoir chercher l'information
- Se mettre à jour sur ses obligations légales
- Comprendre le rôle d'un accord de branche, d'une convention collective, de la loi et de la jurisprudence.
- Disposer du règlement intérieur, des affichages et des registres obligatoires.

PILOTER LE RECRUTEMENT D'UN SALARIE

- 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.
- Mettre en œuvre le télétravail en entreprise et modifier les conditions de travail.

LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Connaître les formes de contrats possibles : CDI, CDD, contrats aidés
- Sécuriser le recours à l'intérim et aux CDD: motifs, successions de contrat, tenir compte de la nouvelle surcotisation chômage sur les CDD courts

LES PRINCIPALES REGLES LIEES A L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Veiller au respect de la durée du travail
- Connaître les règles en matière de congés payés
- Mesurer les conséquences juridiques des différentes causes d'absence sur le contrat (maladie, maternité...)
- Relayer l'encadrement dans le cadre de la procédure de droit disciplinaire

GERER LE TEMPS DE TRAVAIL ET LES ABSENCES

- Gérer la durée du temps de travail, les différentes absences et les congés
- Prendre en compte le repos obligatoire.
- Gérer les différents types d'absence : les congés payés, les absences personnelles, familiales ou pour maladie.
- Connaître et intégrer les obligations en termes de formation.

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences
- Connaître les règles et procédures à respecter
- Connaître les documents obligatoires liés au départ.

ECHANGER AVEC LES PARTENAIRES DE LA STRUCTURE

- 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 OPCA.

