Cohérences
des Projets et des Hommes

V.2021.09

Gestion des Ressources Humaines et droit du travail (fondamentaux)

Public

Personnes en charge des RH : RRH, assistante RH

Prérequis

Aucun

Durée

4 jours non consécutifs, soit 28 heures

Dates et lieu

21-22 juin et 5-6 juillet 2027 à Niort – Date limite d'inscription : 21 mai 2027

Nombre de stagiaires

4 personnes minimum - 12 personnes maximum

Coût pédagogique

1 560 € nets de taxes

Intervenante

Delphine DEMAREZ

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les sources du droit du travail
Sécuriser les pratiques dans le respect du cadre légal (temps de travail,..)
Connaître les droits et devoirs des membres du CSE

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, juridiques
Echanges de pratiques opérationnelles
Jeux de rôles, exercices concrets en sous-groupes
Exercices individuels

Modalités d'évaluation

Test d'autopositionnement avant et après la formation
Validation des objectifs pédagogiques par une évaluation de fin de formation
Evaluation pendant la formation
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à chaud à l'issue de la formation
Certificat de réalisation et attestation de formation individuels délivrés après la formation

Gestion des Ressources Humaines et droit du travail (fondamentaux)

Contenu

✓ Intégrer le cadre juridique et les obligations de l'employeur
- Les références au Code du Travail, convention collective, accords d'entreprise, règlement intérieur, usages et engagements unilatéraux
- Les obligations en matière d'affichage et de registres à tenir
- Les droits et devoirs de l'employeur et du salarié

✓ Acquérir les bons réflexes en matière d'embauche
- Les dispositions liées au processus de recrutement : discrimination, égalité homme/femme, etc.
- Les différentes formes de contrat envisageables : CDI, CDD, stage…
- Zoom sur les principaux contrats aidés : contrat d'apprentissage, contrat professionnel, contrat de génération…
- Les règles de durée et de renouvellement de période d'essai
- L'intérêt d'intégrer des clauses spécifiques au contrat : mobilité, non-concurrence, exclusivité, dédit formation
- Les formalités à l'embauche : DPAE (ex-DUE), visite médicale,…

✓ Gérer les absences
- Identifier les différents cas d'absences : maladie, maternité, accidents du travail, congés payés, congés sabbatiques
- Les absences pour formation : plan, CPF, CIF, professionnalisation
- Maîtriser les relations avec la sécurité sociale et les caisses de prévoyance : déclarations, remboursement
- Les visites médicales et relation avec le médecin du travail : examens obligatoires, documents à conserver…

✓ Veiller au respect des règles en matière de décompte du temps de travail
- Maîtriser les obligations de l'employeur en matière de temps de travail et de repos
- Calculer la durée du travail : travail effectif, heures supplémentaires, durées maximales, repos journalier, hebdomadaire et dominical
- Intégrer les nouveautés en matière de calculs des droits de congés payés
- Appréhender la réglementation relative au temps partiel

✓ Suivre les congés payés
- Information et communiquer sur les droits et les départs en congés payés
- Elaborer et contrôler le planning de suivi
- Dans quels cas le salarié malade peut-il reporter ses congés payés ?
- La gestion de la maladie durant les congés payés

✓ Décomposer les différents éléments de la rémunération globale
- Le salaire, avantages sociaux, épargne salariale, mutuelle, prévoyance, tickets restaurant…
- Les frais professionnels, les primes et les avantages en nature
- Le régime social adapté aux différentes sommes versées

Gestion des Ressources Humaines et droit du travail (fondamentaux)

- ✓ Gérer la fin du contrat de travail
  - Maîtriser les différents cas de rupture du contrat de travail : démission, abandon de poste,
  - La procédure et les délais à respecter
  - La gestion du préavis
  - Remettre les documents obligatoires au salarié : certificat de travail, portabilité, attestation France Travail…

- ✓ Animation des relations sociales : mieux comprendre le rôle de chaque représentant du personnel
  - Les attributions, modes de fonctionnement, droits et devoirs des DP, CE, CHSCT, DS
  - Les nouvelles exigences pour le Délégué Syndical : suite à loi de démocratie sociale
  - Les obligations de l'employeur vis-à-vis des représentants du personnel

Indicateurs de résultats

3 groupes en inter depuis 2021 – 9 personnes formées
100% des stagiaires sont très satisfaits et satisfaits de la formation