

GRH-07

L'ESSENTIEL DE LA GESTION RH : MAITRISER LES OBLIGATIONS LEGALES, LES CONTRATS DE TRAVAIL, LE DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître les dispositions légales incombant au RH
- 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

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **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.
 - ✓ Connaître et intégrer les obligations en termes de formation.
 - ✓ Identifier les enjeux de la sécurité au travail et de la discrimination.
- **Optimiser et sécuriser ses embauches**
 - ✓ Gérer les embauches : la gestion administrative du personnel, le dossier du personnel.
 - ✓ Intégrer un collaborateur et suivre la période d'essai.
 - ✓ Comprendre les modes de rupture d'un contrat de travail et les documents obligatoires liés au départ.
 - ✓ Identifier les différents contrats de travail et les clauses.
- **Gérer la durée du temps de travail, les différentes absences et les congés**
 - ✓ Connaître et appliquer les règles du temps de travail.
 - ✓ Evaluer la durée maximale du temps de travail.
 - ✓ Prendre en compte le repos obligatoire.
 - ✓ Suivre scrupuleusement le temps de travail.
 - ✓ Gérer les différents types d'absence : les congés payés, les absences personnelles, familiales ou pour maladie.
- **Dialoguer avec les partenaires internes et externes à l'organisation**
 - ✓ Comprendre l'instance unique de représentation du personnel

- ✓ **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.**

PUBLIC CIBLE :

Managers en charge d'une équipe, collaborateurs d'un service RH, responsables de TPE et PME.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Consultant expert en Management et GRH