



## OBJECTIFS

- Connaître la hiérarchie des normes et les différentes sources de droit
- Intégrer le cadre légal du sourcing et du recrutement
- Connaître les acteurs externes du recrutement
- Appréhender les formalités de l'embauche
- Appliquer les règles d'exécution du contrat de travail
- Connaître les causes et modalités de suspension du contrat de travail



## PROFILS

Personnels RH



## PRÉREQUIS

Exercer une fonction Ressources Humaines



## DURÉE

3 jours soit 21 heures



## COMPÉTENCES VISÉES

- Être en capacité d'apporter des réponses de premier niveau en intégrant le risque social et juridique



## LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Méthodologie de recherche des sources
- Transmission de toutes les astuces pour adopter les bonnes attitudes juridiques
- Entraînement sur les situations concrètes



## PÉDAGOGIE

- Moyens pédagogiques de type interactif sur mode participatif :
- Apports théoriques et/ou méthodologiques
  - Analyse de pratiques
  - Jeux de rôle
  - Accompagnement intersession et jusqu'à 3 mois après la formation



## ÉVALUATION

- Pendant la session : sous forme de cas concrets et de mises en situation
- Appréciation pédagogique de fin de session : QCM de mesure de satisfaction des participants
- Remise d'une attestation individuelle de formation

# LES FONDAMENTAUX DE LA RELATION DE TRAVAIL EN FONCTION RH

## LES DIFFÉRENTES SOURCES DU DROIT ET LA HIÉRARCHISATION DES NORMES

Connaître des différentes sources du droit

Acquérir une méthodologie pour rechercher l'information

Savoir qualifier une demande, une situation

Savoir identifier les incidences juridiques d'un cas ou d'une situation

Savoir utiliser les différentes sources de droit

(Jurisprudence, Convention collective, Accords d'entreprises, usages, etc.)

*Atelier pratique*

## SOURCING ET RECRUTEMENT : LES PILIERS DE LA RELATION CONTRACTUELLE

Sourcing : développer et faire vivre son vivier de candidats

Identifier et connaître les acteurs spécialisés du recrutement (par profil de candidats, par secteur d'activité)

Connaître et exploiter les outils d'aide au recrutement (présélection téléphonique, sur CV, grilles de pré-sélection, etc.)

Appréhender le cadre légal de la recherche de candidats

- ✓ La rédaction du profil
- ✓ La rédaction de l'offre d'emploi
- ✓ La sélection du candidat
- ✓ Les restrictions et priorités d'embauche

Les règles à respecter lors de la sélection

Savoir décrypter une candidature de manière objective

*Atelier pratique*

## ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN MATIÈRE D'EMBAUCHE

Connaître et choisir le type de contrat adapté au besoin

La législation relative aux CDD (motifs, successions de contrats, délais de carence)

Les éléments indispensables du contrat de travail

Les obligations de l'employeur lors de l'embauche

*Atelier pratique*

## VEILLER AU RESPECT DES RÈGLES D'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Réagir aux aléas de la relation employeur/salarié (Congés Payés, sanctions, etc.)

Connaître tous les motifs de suspension du contrat de travail (maladie, accident du travail, maternité, etc.)

Sécuriser la rupture du contrat de travail (licenciement, démission, rupture conventionnelle, etc.)

*Atelier pratique*