



OBJECTIFS

- Permettre aux participants d'approfondir leurs connaissances relatives à l'ensemble des activités liées au Management des Ressources Humaines.
- Guider de façon pratique le RRH et les managers dans la plupart des actions ou des procédures qu'il doit mettre en œuvre au quotidien.



PROFILS

DRH, RRH, managers et Chef d'entreprise

LE RECRUTEMENT ET L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le recrutement

- Le recrutement dans les entreprises
- Les différentes étapes du recrutement
- Les formalités obligatoires liées à l'embauche
- L'accueil l'intégration et le suivi du nouvel embauché

Les différents types de contrats de travail

- Le Contrat de Travail à Durée Indéterminée (CDI)
- Le Contrat de Travail à Durée Déterminée (CDD)
- Le Contrat de Travail Temps Partiel

La rémunération

- Les différents éléments d'un système de rémunération
- Les différentes formes envisageables
- La rémunération directe
- La rémunération du CDD
- L'épargne salariale

Le temps de travail

- La durée légale du travail
- Les différents temps de travail
- Les heures supplémentaires
- Les évolutions en matière de contrat de travail

LA REFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les obligations de l'entreprise en matière de formation

- La Loi du 5 mars.2014 sur la formation professionnelle et du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- L'obligation d'adaptation des salariés à leur poste de travail
- Le lien entre poste de travail, emploi et compétence
- L'articulation entre formation et GPEC

Préparer la mise en œuvre des nouveaux dispositifs

- Le plan de formation et la reconnaissance des compétences du salarié
- Le compte Personnel de Formation :
 - Mode d'acquisition
 - Formations éligibles
 - Financement
 - Le rôle de l'employeur dans la mise en œuvre du CPF
- Les modifications apportées à la professionnalisation
- L'entretien professionnel obligatoire tous les 2 ans
- L'entretien professionnel et l'entretien de bilan tous les 6 ans

Repérer les conséquences de la réforme du financement de la formation

- L'impact financier
- Les nouvelles contributions et leur affectation

Élaborer et conduire la politique de formation dans l'entreprise

LA DEMARCHE GPEC

- Les notions de base
- L'historique
- Les enjeux de la GPEC
- Les prérequis indispensables
- Les étapes de la démarche

L'ENTRETIEN ANNUEL ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Rappel de la place du système d'évaluation

- La place de l'entretien annuel dans le management
- Les partenaires de ce système : salarié, responsable, service de Gestion des Ressources Humaines
- Les enjeux pour les différents partenaires

Les modalités de l'entretien d'évaluation

- Rappel du cadre et des directives relatives à l'entretien
- L'importance de la préparation.
- Les différentes phases de l'entretien et le temps à y consacrer pour atteindre les objectifs poursuivis.
- Présentation des techniques de communication adaptées à chaque phase de l'entretien.

La place des objectifs dans la démarche d'évaluation

- Qu'est-ce qu'un objectif ?
- Comment définir et formuler des objectifs concrets et mesurables ?
- Quand et comment les mesurer ?
- Savoir prendre en compte tous les champs d'amélioration : l'activité, sa gestion, sa technicité, les attitudes et les comportements professionnels

Rappel du cadre légal de l'entretien professionnel

- Définir les enjeux de l'entretien professionnel
- Définir les spécificités de l'entretien professionnel et l'articulation avec l'entretien annuel
- Calendrier de l'entretien professionnel (tous les 2 ans, à la reprise d'activité, et un bilan tous les 6 ans)

La structure et le contenu de l'entretien professionnel

- Revue du parcours professionnel
- Bilan des formations réalisées et des diplômes et certifications obtenus
- Notion et définition du projet professionnel
- Les actions d'accompagnement à court, moyen et long terme
- Les particularités de l'entretien-Bilan tous les 6 ans

LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Le phénomène des risques psychosociaux
- La notion de RPS
- Les sources des RPS
- Les conséquences des RPS
- Les 3 niveaux de la prévention
- Les enjeux économiques et financiers
- Les principaux indicateurs
- Le rôle des RH dans la prévention des RPS
- Le rôle du management dans la prévention des RPS



PRÉREQUIS

Aucun



DURÉE

10 jour soit 70 heures



COMPÉTENCES VISÉES

- Capacité à définir et à mettre en œuvre une politique de recrutement
- Capacité savoir sélectionner un candidat sur des critères objectifs et légaux



LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Remise d'outils concrets immédiatement transférable au contexte professionnel de chacun des participants
- Construction d'un plan d'action personnalisé

LA PRATIQUE DES RELATIONS SOCIALES

Le Comité Social et Économique (CSE)

La fusion des instances (DP, CE et CHSCT)

Différences de fonctionnement entre l'ancien modèle d'IRP et le CSE.

Conditions de fusion des IRP

La mise en place du CSE

Impact des ordonnances Macron sur le nombre d'élus et sur les heures de délégation

Attributions du Comité Social et Économique (CSE)

Vie économique et organisation de l'entreprise

Santé, sécurité et conditions de travail

Réclamations individuelles et collectives

Le fonctionnement de CSE

Les réunions et leur nouveau déroulement

Le nouvel ordre du jour du CSE

Les modalités d'information et de consultation

Le vote du CSE

Les procès-verbaux

Le règlement intérieur

Le contexte législatif du CSE dans le cadre de la santé et sécurité au travail

Les principes généraux

Les 3 dispositions générales du code du travail

Le rôle et la mission du CSE en santé et sécurité

La mission du CSE

Rôle du CSE

Le recours à un expert

Les accidents de travail et les maladies professionnelles

Les inspections et les enquêtes

Objet des inspections

Organisations des inspections

Les enquêtes

Le document unique et comment l'utiliser

L'évaluation des Risques Professionnels et le Document Unique

Participer aux plans de prévention

L'analyse de situation

Le mécanisme de l'accident du travail

Qu'est ce qu'un danger et qu'est ce qu'un risque

L'accident du travail

Les enquêtes du CSE

Comment se déclenche une enquête

Qui participe

Comment sont relevés les résultats

Quelles méthodes utiliser pour analyser un accident

L'arbre des causes

Les risques psychosociaux



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

LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL LES INSTANCES DE CONTRÔLE

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

- Les différents types de fautes
- Les sanctions disciplinaires
- Le Règlement Intérieur
- Exemple de Règlement Intérieur

La rupture du contrat de travail

- La démission
- Le licenciement pour motif personnel
- La rupture conventionnelle
- L'entretien préalable
- La notification motivée du licenciement
- Les sanctions en cas de procédure irrégulière
- L'indemnité de licenciement
- Départ à la retraite

Les Instances de contrôle

- L'inspection du travail
- Le Conseil des Prud'hommes
- Schéma de fonctionnement du Conseil des Prud'hommes

LA COMMUNICATION INTERNE

- La stratégie de communication
- Le plan de communication
- Les différentes formes de communication