

# PARCOURS MANAGEMENT DES RH 1/4



## 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

# PARCOURS MANAGEMENT DES RH 2/4

## 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