

Objectifs de la formation :

- Identifier les spécificités de chaque contrat de travail
- Gérer les effectifs et les absences
- Acquérir les savoirs-faire clés de chaque processus Rh

CONTENU :

1° L'embauche :

- Contrat de travail
- Visite d'information
- Visites médicales
- Valider les compétences / aux motivation

2° Gestion de la carrière du salarié :

- Gestion des absences
- Congés payés
- Heures supplémentaires
- Maladies

3° Les formalités :

- Le CPF
- La RGPD
- La VAE
- Le bilan de compétences

4° La représentation du personnels :

- Les syndicats
- Les comités
- Les élections
- Le CSE

5° La rémunération:

- Suivre l'évolution de la masse salariale
- Les critères d'un bon système de rémunération
- Identifier les composantes de la rémunération
- Prise de décision pertinente sur l'augmentation de salaire

6° La rupture du lien contractuel :

- Les différents cas de rupture
- Les indemnités
- Les documents à remettre au salarié

POUR QUI ? :

Toute personne ayant besoin de s'initier à la gestion administrative RH

PRE-REQUIS ? :

Aucun

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un consultant expert
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant
- Cas pratiques, qcm et exercices
- Remise d'un support pédagogique
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation (avec les objectifs, la nature et la durée de l'action, les résultats de l'évaluation)

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validations des acquis à chaque étape de la session, grâce à des test de connaissances
- Echange avec le formateur et retour d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande