Annexe 1 au Cadre de réponse - ACM TRANSVERSES
(À fournir par module)

OPCO EP
Opérateur de compétences des Entreprises de Proximité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GIP FCIP AQUITAINE

Intitulé du module : Connaître les essentiels des RH pour les TPE/PME

Contenu du programme

1. ***La gestion juridique et administrative des contrats de travail***
   a. *Les obligations légales de l'entreprise en matière de Droit du Travail*
   b. *Les différents types de contrats de travail et leurs spécificités : conclusion, rupture et sécurisation.*
   c. *L'embauche d'un salarié : formalités, documents obligatoires*
   d. *La tenue du Registre du Personnel*
   e. *La gestion des dossiers salariés*
   f. *La gestion du temps de travail et des absences*

2. ***La gestion du recrutement***
   a. *La définition du besoin de recrutement*
   b. *La rédaction d'une annonce attractive conforme aux obligations légales*
   c. *Le sourcing et la sélection des candidatures*
   d. *L'entretien d'embauche et l'évaluation des candidats*
   e. *Le recrutement et l'Intégration du salarié*

3. ***La gestion de la rémunération***
   a. *Les éléments de la fiche de paie et leur compréhension*
   b. *Les cotisations sociales et les contributions obligatoires*
   c. *Les points clés d'une politique de rémunération*

4. ***La gestion des Emplois et Compétences***
   a. *L'identification des métiers et des compétences clés de l'entreprise*
   b. *L'élaboration de fiches de poste simples et de grilles d'analyse des compétences*
   c. *La mise en place d'entretiens annuels et professionnels efficaces*
   d. *La formation comme levier de montée en compétences : identification des besoins et mise en œuvre*

Objectifs pédagogiques

- Connaître les essentiels de la gestion administrative et juridique des contrats de travail
- Connaître les essentiels de la gestion du recrutement
- Connaître les essentiels de la gestion de la rémunération
- Connaître les essentiels de la gestion des Emplois et Compétences

Public visé
Assistant(e)/Gestionnaire RH, RRH, Représentant de proximité, tout professionnel ayant des missions RH

Prérequis

Aucun

Modalités pédagogiques

100 % en présentiel
Apports théoriques et réglementaires
Exercices et fiches pratiques
Évaluation sous forme de QCM
Partage d'expériences

Durée de formation en heures et en jours
14 heures / 2 jours

GIP FCIP AQUITAINE
Coralie VAN LAETHEM
Coralie.van-laethem@ac-bordeaux.fr
0612205823