PARCOURS FONCTION RH

Contenu pédagogique

1. Piloter son activité professionnelle en s'appuyant sur le droit du travail

- Organiser et gérer le temps de travail des équipes
- Assurer l'adaptation des compétences de ses équipes
- Veiller au respect des responsabilités d'employeurs

2. Recruter avec efficacité et efficience & Choisir le contrat de travail le plus adapté

- Recruter avec efficacité et efficience : 1 jour
- Identifier les enjeux et les étapes du processus de recrutement
- Connaître la législation en matière de recrutement
- Bâtir une stratégie de recherche des candidats
- Savoir rédiger une annonce de recrutement motivante et sélective
- Optimiser la présélection de candidats
- Choisir le contrat de travail plus adapté : 1 jour
- Conclure un contrat de travail : mode d'emploi Prévenir les risques de requalification
- Identifier les avantages et inconvénients des différents contrats de travail possibles
- Respecter les clauses obligatoires
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
- Lister les contrats aidés existant et les utiliser à bon escient

3. Gérer l'impact des absences et les ruptures du contrat de travail

- Gérer les différentes absences liées au contrat de travail
- Maîtriser ces modalités d'absences et leurs impacts sur la paie et la GRH
- Repérer et réagir face aux situations impactant le cadre juridique des congés et des absences
- des salariés

4. Réussir les élections des DP et CE

- Connaître la réglementation des élections des Délégués du Personnel et du Comité d'Entreprise

OBJECTIF

Acquérir les bases indispensables pour assurer et sécuriser vos pratiques RH, Permettre à l'entreprise de passer de l’administration du personnel à la gestion des ressources humaines, Permettre au salarié d’avoir une vue d’ensemble de la…

PUBLIC CONCERNÉ

Collaborateur(trice) immédiat(e) de DRH ou RRH, Assistant(e) du RRH ou DRH, Assistant(e) de direction en charge des RH dans une PME, débutant(e) dans la fonction ou élargissant ses missions.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support PowerPoint diffuséExercices intermédiaires sous forme de quiz et de cas pratiquesConstruction d’un projet individuel autour de la fonction Ressources Humaines

DURÉE

- Préparer et organiser les prochaines élections professionnelles de son entreprise
- Maîtriser l'organisation matérielle et le déroulement des élections

5. Prévenir et éviter les différentes causes de rupture d'un contrat de travail

- Identifier les enjeux humains associés à la rupture du contrat Différencier les multiples cas de
- rupture du contrat de travail
- Sécuriser la rupture à l'initiative du salarié
- Sécuriser la rupture à l'initiative partagée
- Sécuriser la rupture à l'initiative de l'entreprise
- Gérer humainement et administrativement le départ d'un collaborateur

6. Anticiper le devenir de votre entreprise et son impact sur la gestion des ressources humaines et comprendre la formation comme outil au service de la GRH

- A travers la construction d'un plan d'action opérationnel à court, moyen et long terme, les entreprises participantes seront en mesure d'identifier les impacts de la stratégie et/ou des projets de l'entreprise sur:
- Les métiers/emplois de son entreprise
- Les effectifs, carrières et compétences
- Les transitions professionnelles
- Les besoins en formation