

PROGRAMME DE FORMATION

Les Bases de la Gestion du personnel

Date de mise à jour : 19/12/2023

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la hiérarchie des normes
- Distinguer les formes de contrats de travail
- Gérer la durée de travail, les temps de repos et les congés
- Comprendre l'obligation de formation du personnel
- Comprendre le droit disciplinaire
- Connaître les fins de contrat de travail

PUBLIC CONCERNÉ

Assistant, gestionnaire, entrepreneur, dirigeant

Toute personne amenée à gérer l'administration du personnel d'une entreprise, du salarié au dirigeant.

PRÉ-REQUIS

Connaissances du vocabulaire et des notions RH de type : contrat de travail, formation du personnel, entretien disciplinaire.

Expérience en poste.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Cette formation est en version INTRA ou INTER

Durée : 1,5 jours (10 heures)

Les horaires sont classiquement envisagés tels que : 9h30/13h00 et 14h00/17h30.

Les horaires peuvent être aménagés en fonction des contraintes des stagiaires.

Dates : à définir

Effectif : de 1 à 5 stagiaires par session

TARIF

Cette formation est en version INTRA ou INTER.

990€ HT par jour par personne

LIEU DE LA FORMATION

KAERUS, 10 rue Georges Lardennois 75019 PARIS

KAERUS

Sté d'expertise comptable membre de l'Ordre des Experts-Comptables de la région Paris Île-de-France
SAS au capital de 20 000 € - **Siren** n° 892 019 241 RCS PARIS – **APE**: 6920Z - **TVA Intracommunautaire** :
FR07892019241

10 rue Georges Lardennois – 75019 Paris - **Tél** : (+33) 1 86 90 94 80 - **E-mail** : contact@kaerus.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Contenu détaillé de la formation en 1.5 jours :

Débriefing sur les pratiques, attentes et problématiques des stagiaires

Questionner sur les objectifs, cibles, stratégie, pratiques...

Comprendre les fondamentaux du Droit social

- Comprendre l'architecture des différentes normes du Droit du Travail
- Les principes du Code du Travail, la convention collective de branche ou d'entreprise, les accords collectifs interprofessionnels, de branche, d'entreprise ou d'établissement, le règlement intérieur, etc.

Intégrer les contraintes et logiques du contrat de travail

- Distinguer ses formes (CDI, CDD, Intérim, Temps partiel)
- Point sur la période d'essai
- La médecine du travail après sa réforme (loi Santé au Travail du 2 août 2021) : prendre connaissance des évolutions
- La modification essentielle du contrat ou des conditions de travail

Assurer la gestion de la durée du travail et les repos, la RTT, les congés

- Durées légales, collectives, individuelles du travail : ce qu'il faut savoir
- Focus sur les heures supplémentaires, contingents, repos compensateurs, heures complémentaires
- Prendre connaissance des modalités des congés payés : périodes de référence, légale, jours de fractionnement

Gérer administrativement la formation après la réforme

- Obligations légales de former les salariés
- Le Compte Personnel de Formation : acquisition des droits en euros, mise en œuvre, abondements, plafonds
- Contrats de professionnalisation et d'apprentissage - l'alternance

Exercer le droit disciplinaire et maîtriser les départs

- Gérer le contenu et l'application du règlement intérieur
- Connaître les conditions et enjeux des sanctions jusqu'aux licenciements pour faute simple, grave ou lourde
- Mise au point sur les harcèlements et les discriminations
- La démission, la rupture conventionnelle : comment les gérer ?

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est conçue sur mesure et modulable par niveau d'expérience, rôle dans l'organisation. Présentation 100% du temps

PROFIL DU(DES) FORMATEUR(S)

Un (ou deux) intervenant(s) :

-2 ans en tant que Responsable ressources humaines.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis se réalise par des questionnaires d'évaluation.

MOYENS TECHNIQUES

Paperboard

Grand écran pour la projection des démonstrations

Mise à disposition des documents de synthèse, guide d'utilisation

CONTACT

Pour nous contacter et obtenir des renseignements complémentaires :

Emmanuelle APAYA | 06 99 26 94 12 | emmanuelle.apaya@kaerus.fr ou contact@kaerus.fr

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCÈS

Dans le cas où la formation ne pourrait pas être dispensée en présentiel, elle sera assurée via un logiciel de visioconférence (de type Teams).

Tout participant doit avoir :

Un ordinateur de bureau ou portable

Une webcam et un microphone (de préférence avec un casque)

Une connexion Internet stable

Aucune connaissance des logiciels de visioconférence n'est nécessaire, vous pouvez être débutant.

La formation comprendra des temps d'échange entre les intervenants et les participants et face à la caméra, ainsi que de temps de projection des supports powerpoint spécialement conçus pour la formation.

Les dates des formations seront définies avec le Client.

Les durées d'accès :

Les horaires sont classiquement envisagés tels que suit : 09h30/13h00 et 14h00/17h30 avec des pauses de 15 min toutes les 1H30 d'intervention.

Les horaires peuvent être aménagés en fonction des contraintes des stagiaires.

Les participants peuvent se connecter à la plateforme 15' avant le début de la formation.