



Formation Essentiel de la gestion RH : obligations légales, contrat de travail et dialogue social

Durée : 14 heures

Certification : BTS support à l'action managériale

Prix : 1650

Référence : 2101223

Catégorie	RH
Sous-catégorie	Paie et Gestion RH
Pour qui ?	Managers en charge d'une équipe, collaborateurs d'un service RH, responsables de TPE et PME
Prérequis	Aucun
Objectifs pédagogiques	Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines, Connaître les dispositions légales incombant au RH Appliquer les règles relatives aux différents contrats, de l'embauche au départ Gérer la durée du temps de travail et les principales absences Collaborer efficacement avec les partenaires internes et externes Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (Bloc 1 Titre professionnel Assistant ressources humaines)
Contenu de la formation	SE METTRE A JOUR SUR SES OBLIGATIONS LEGALES Comprendre le rôle d'un accord de branche, d'une convention collective, de la loi et de la jurisprudence Disposer du règlement intérieur, des affichages et des registres obligatoires Connaître et intégrer les obligations en termes de formation

<p>Identifier les enjeux de la sécurité au travail, du harcèlement et de la discrimination Etude de différents cas de jurisprudence et réflexion sur la sécurité au travail</p> <p>OPTIMISER ET SECURISER SES EMBAUCHES Gérer les embauches : la gestion administrative du personnel, le dossier du personnel Identifier les différents contrats de travail et les clauses Intégrer un collaborateur et suivre la période d'essai Comprendre les modes de rupture d'un contrat de travail et les documents obligatoires liés au départ Travaux pratiques : quiz sur la gestion des embauches, rédaction d'un contrat de travail</p> <p>GERER LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL, LES DIFFERENTES ABSENCES ET LES CONGES Connaître et appliquer les règles du temps de travail Evaluer la durée maximale du temps de travail Prendre en compte le repos obligatoire Suivre scrupuleusement le temps de travail Gérer les différents types d'absence : les congés payés, les absences personnelles, familiales ou pour maladie. Etudes de cas : mise en œuvre du télétravail en entreprise et modification des conditions de travail</p> <p>DIALOGUER AVEC LES PARTENAIRES INTERNES ET EXTERNES A L'ORGANISATION Comprendre l'instance unique de représentation du personnel : le C.S.E (Comité Social et Economique) Identifier le rôle de la commission Santé, Sécurité et Conditions de travail Communiquer auprès de partenaires externes : l'inspection du travail, la médecine du travail, les prud'hommes, les OPCA Travaux pratiques : jeu en équipe sur la communication autour de la sécurité et du dialogue social en entreprise</p>
--

<p>Suite de parcours possible</p>	<p>Assistant(e) de direction Créateur(rice) d'entreprise Responsable PME Manager DAF en PME Manager dans le secteur public Chargé(e) de communication RH Responsable communication RH Chargé(e) d'étude RH Chargé(e) de mission RH Chef de projets RH Contrôleur de gestion sociale Conseiller(e) d'orientation Gestionnaire de carrières Responsable développement RH Chargé(e) de recrutement</p>
<p>Éligible au CPF</p>	<p>Oui</p>

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région



CONTACTS



IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux



01 80 88 44 55



administration@iffp.pro