

L'essentiel de la fonction RH**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Cette formation permettra de vous professionnaliser sur les indispensables en matière de droit du travail et de ressources humaines :

- Maîtriser les compétences clés de la fonction RH
- Développer les savoir-faire et savoir être requis sur l'ensemble de la fonction RH
- Mettre en place et s'approprier les outils et les processus de la fonction RH
- Sécuriser ses pratiques dans le cadre légal

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de la Gestion des Ressources Humaines en entreprise

PREREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION**MODULE 1 : LE CADRE JURIDIQUE DE LA RELATION DE TRAVAIL : SECURISATION ET BONNES PRATIQUES – 1 JOUR****Objectifs pédagogiques :**

- Identifier le contrat adapté et sécuriser juridiquement sa conclusion
- Maîtriser les notions et l'exercice du pouvoir disciplinaire

Contenu du module :**Le contrat de travail**

- Les différents types de contrat de travail et le choix du contrat adapté
- Les clauses obligatoires
- Les clauses spécifiques (période d'essai, non-concurrence, mobilité, etc.)
- La modification du contrat de travail
- L'extinction du contrat de travail : les différents cas de fin de la relation de travail
- L'impact des dernières évolutions réglementaires en matière de contrat de travail

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

- Le champ d'application du pouvoir disciplinaire de l'employeur
- La notion de faute
- Les différents types de sanction
- La procédure disciplinaire
- Les recours du salarié

MODULE 2 : ORGANISER ET AMENAGER LE TEMPS DE TRAVAIL – 1 JOUR

Objectifs pédagogiques :

- Identifier et maîtriser le dispositif légal du temps de travail et les obligations de l'employeur
- Mettre en œuvre les différents aménagements du temps de travail

Contenu du module :

Durée du travail : définition et cadre légal

- La qualification juridique du temps de travail
- Les aspects quantitatifs : durées maximales et temps de repos
- Les heures supplémentaires

Les cadres et les conventions de forfaits

- Les différentes catégories de cadres
- Les conventions de forfaits en jours
- Les conventions de forfaits en heures

L'aménagement des horaires collectifs de travail

- L'aménagement de la durée du travail sur la semaine et sur le mois
- La répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine
- L'annualisation du temps de travail
- L'aménagement du temps de travail par l'acquisition de jours de repos (JRTT)
- Les nouvelles dynamiques d'aménagement du temps de travail dans l'entreprise

L'aménagement des horaires individuels de travail

- Les horaires individualisés
- Le travail à temps partiel

MODULE 3 : ATTIRER ET FIDELISER : DU RECRUTEMENT A L'INTEGRATION DU COLLABORATEUR – 1 JOUR

Objectifs pédagogiques :

- Piloter efficacement le processus recrutement, de la définition d'un profil à l'intégration d'un nouveau collaborateur
- Connaître et respecter la législation encadrant le processus de recrutement

Contenu du module :

Identifier et clarifier le besoin de recrutement

- Définir le poste à pourvoir
- Identifier les compétences exigées et souhaitées
- Définir l'importance des soft-skills/savoir-être

Préparer efficacement le recrutement

- Rédiger une offre d'emploi attractive
- Déterminer les canaux de diffusion les plus adaptés
- Travailler sa marque employeur

Gérer les candidatures

- La gestion qualitative et quantitative : tri et examen des CV, réponse aux candidatures
- La préqualification des candidatures et l'entretien téléphonique

La sélection des candidats

- L'entretien de recrutement : préparation, conduite, synthèse et choix
- Les autres modes de sélection : Tests, prise de référence, ...

Intégrer le nouveau collaborateur

- Préparer l'intégration du nouveau collaborateur
- Mettre en place une procédure d'intégration

MODULE 4 : LA GESTION ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES COLLABORATEURS – 1 JOUR

Objectifs pédagogiques :

- Mettre en place un système de détection et de développement des compétences adapté à sa structure
- Associer gestion des compétences et formation pour accompagner la stratégie d'entreprise et les changements organisationnels

Contenu du module :

Détecter les compétences dans l'entreprise

- Les enjeux d'une démarche de détection et d'évaluation des compétences
- La méthodologie de construction d'un référentiel de compétences
- Entrer dans une démarche de Gestion des Emplois et des Parcours professionnels (GEPP)

L'appréciation des compétences et l'anticipation des parcours professionnels

- La différence entre entretien annuel et entretien professionnel
- Les supports et référentiels d'évaluation
- Les étapes d'un entretien annuel d'appréciation

La formation comme levier de développement des compétences

- La réglementation de la formation professionnelle
- Elaborer et déployer un plan de développement des compétences
- Evaluer l'impact de la formation professionnelle

MODALITES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel

Supports de cours, alternance d'apports théoriques et d'exercices d'appropriation, jeux de rôles, études de cas, vidéos...

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

QCM, mises en situation

MODALITES DE SUIVI DE L'EXECUTION ET DE L'EVALUATION DE LA FORMATION

- Enregistrement des présences (émargement)
- Formulaire d'évaluation de la satisfaction des bénéficiaires

SANCTION DE LA FORMATION

- Attestation de formation

INTERVENANT FORMATEUR

Différents formateurs interviennent en fonction des thématiques

- Ressources humaines : les formateurs sont des professionnels experts du domaine
- Droit social : les formateurs sont des avocats experts dans le domaine

DURÉE

4 jours –28 heures

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Modalités : Sur inscription.

Délais : Inscriptions possibles jusqu'à 10 jours avant le début de la formation

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Afin de prendre en compte vos besoins et envisager les possibilités d'aménagement spécifiques pour permettre votre accessibilité à cette formation, merci de nous contacter.

Retrouvez aussi notre charte accessibilité sur notre site, rubrique [Formations / Nos engagements qualité](#)

TARIF

2000 € net de taxe

**La CCI n'est pas assujettie à la TVA pour ses actions de formation*

CONTACT

formation@toulouse.cci.fr

Date de mise à jour : 13/09/2023