

PROGRAMME DE FORMATION

Essentiel droit du travail - Fonction RH

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les dispositions légales incombant au RH Maîtriser les fondamentaux du droit du travail et avoir les bons réflexes juridiques dans la gestion des ressources humaines; Collaborer efficacement avec les partenaires internes et externes.
 - Appliquer les règles relatives aux différents contrats, de l'embauche au départ.
 - Gérer la durée du temps de travail et les principales absences.
-

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la gestion des ressources humaines, spécialiste du droit social : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur
Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Contenu pédagogique

Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

Situer l'environnement légal de la fonction RH

- Méthodologie de recherche juridique pour apporter des réponses justes et fiables.
- Repérage des sources utiles pour sécuriser les pratiques RH.
- Sources du droit du travail et incidences de la convention collective.
- Articulation entre les textes applicables et les situations rencontrées.

Actualiser ses obligations légales et comprendre le rôle des accords et conventions

- Mise à jour des obligations de l'employeur.
- Intégration des évolutions légales dans les pratiques RH courantes.
- Accord de branche, convention collective, loi et jurisprudence.
- Rôle respectif des normes et conséquences sur la gestion des salariés.

Identifier les documents obligatoires et sécuriser les pratiques RH

- Règlement intérieur, affichages et registres obligatoires.
- Vérification des documents à disposition dans l'entreprise.
- Application opérationnelle du droit du travail aux situations RH.
- Analyse des obligations afin de limiter les risques sociaux.

Mettre en œuvre une veille sociale

- Suivi des évolutions légales, réglementaires et conventionnelles.
- Organisation d'une veille pour maintenir des pratiques RH fiables.

Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.