MANAGEMENT D'ÉQUIPE & ANIMATION SANS LIEN HIERARCHIQUE

L'essentiel RH pour les Managers

DURÉE	TARIF INTER	FORMAT	MODALITÉS	RÉFÉRENCE
7 h 1 jour	**Sur devis**	**Présentiel / Distanciel**	**Inter · Intra** intra sur devis	**PGRH12**

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

- S'approprier et intégrer dans son management, les fondamentaux du droit du travail
- Savoir lire et comprendre sa convention collective
- Connaitre les obligations sociales d'un manager
- Comprendre la gestion administrative des ressources humaines.

PUBLIC

- Manager de proximité, responsable d'équipe, responsable d'unité.

PROGRAMME

01

- Les différents registres en fonction de l'effectif
- L'affichage obligatoire en fonction de l'effectif

02 **J'embauche : les fondamentaux à ne pas rater**

- Les règles en matière de recrutement
- Veille juridique : où trouver les bonnes informations ?
- La gestion administrative du dossier du salarié La constitution du dossier du salarié
- Les documents à collecter
- Le choix du contrat
- Bien gérer la période d'essai
- Exercices sur la période d'essai
- Les règles de base en droit du travail Les durées légales du travail
- Les congés payés

03 **Exercices et cas pratiques**

04 **Je gère les imprévus**

- Les réflexes en cas d'arrêts de travail
- L'échelle des sanctions
- Les sanctions interdites
- La procédure de sanction

05 **Veille juridique : où trouver les bonnes informations ?**

06 **Je sécurise la rupture d'un contrat de travail**

- La rupture conventionnelle
- La démission
- Les licenciements
- La transaction

07 Cas pratiques, quizz et brainstorming

08 Je me sensibilise à la responsabilité pénale du chef d'entreprise
- Définition
- Les principales jurisprudences.

09 Débat avec les stagiaires
- Le problème de la preuve en droit du travail
- Ne pas prendre de décisions hâtives face à un imprévu ou un conflit avec un salarié

10 Echanges sur les pratiques professionnelles des stagiaires Cas concrets et mise en situation

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE
- Echanges de pratiques et retour d'expériences, mises en situation, analyse de cas concrets.
- Exercices individuels et en groupe
- Support de formation remis sous format papier ou sous format numérique.

ÉVALUATION
- Attestation individuelle de formation avec évaluation des acquis.
- Validation des acquis : Tout au long de la formation, à travers une grille d'analyse et des mises en situation lors du jeu.
- Évaluation de la satisfaction des participants.
- Retour d'expérience de l'intervenant pour une organisation apprenante.

INFOS PRATIQUES

Accessibilité
Accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter). Référent handicap : Véronique Mellaoui.

Délai d'accès
En inter, le délai d'accès dépend de la date de démarrage de la session choisie : la convocation vous est adressée environ 15 jours avant le début de la formation. En intra, il dépend du calendrier défini avec vous.

Financement
Nos formations sont éligibles aux financements des OPCO (opérateurs de compétences). La demande de prise en charge est à faire auprès de votre OPCO, et l'accord de financement est à nous communiquer au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle, le reste à charge est facturé à l'entreprise.

Reconnaissance
Attestation individuelle de formation

PROCHAINES SESSIONS INTER

Prochaines dates : nous consulter.

Inscription, devis intra ou question
05 34 40 40 00 · contact@capiforma.com · prod6.yurcom.space/formations/lessentiel-rh-pour-les-managers/