

GESTION DU PERSONNEL : ASPECTS PRATIQUES

OBJECTIF : Apporter rapidement une connaissance globale et synthétique des obligations d'un service du personnel en matière de droit du travail, d'administration du personnel et de gestion des hommes.

PUBLIC VISE: Toute personne en charge de la gestion du personnel.

NIVEAU REQUIS : Aucun

COMPETENCES VISEES : Connaître les éléments clés en droit du travail et l'administration du personnel.

MOYENS PEDAGOGIQUE : Alternance de cours théorique et de cas pratique, possibilité d'adapter les exercices en fonctions des besoins des participants. Support pédagogique remis au stagiaire

MOYENS TECHNIQUE : Vidéo projecteurs, imprimante, ordinateurs

MOYENS D'ENCADREMENT : Cette formation est assurée par un expert dans le domaine du droit et comptabilité avec une solide expérience en formation professionnelle.

APPRECIATION DES RESULTATS : Evaluation oral pour attester des connaissances acquis individuellement en fin de formation et questionnaire de satisfaction en fin de formation

LIEU DE FORMATION : Site client ou salle de formation à l'extérieur de l'entreprise

MODE D'ORGANISATION PEDAGOGIQUE : Présentiel en intra entreprise

DUREE : 21 heures

SANCTION : Attestation de formation

Contenu de la formation :

Fonction Personnel et contraintes juridiques

Le recrutement
Les formalités d'embauche
Les principaux contrats de travail
. CDI, CDD, contrat à temps partiel
La gestion des intérimaires et des stagiaires école
La gestion du temps de travail
La modification du contrat de travail
La suspension du contrat
Le droit disciplinaire
La rupture du contrat de travail :
démission, licenciement, retraite

La représentation du personnel : CE, DP, DS, CHSCT

La gestion des élections
. rôle, calendrier des réunions,
convocations, ordre du jour, PV, etc.

Fonction Personnel et gestion des salaires

Techniques de rémunération
Gestion de la paie, déclarations mensuelles et annuelles
Gestion des absences et des congés
Gestion des RTT
Fichier du personnel
Ratios sociaux, bilan social, tableau de bord de la fonction

Fonction Personnel et gestion des hommes

Définition des fonctions
Evaluation du personnel
Formation : contraintes juridiques, plan de formation, suivi des actions

Fonction Personnel et environnement externe

Inspection du travail, médecine du travail, sécurité sociale et organismes sociaux, instances prud'homales