



Formation développement des compétences RH

Prérequis : Aucun

Modalités et délai d'accès : Test

Public visé : Assistant/e RH, DRH

Participants: Maximum 2 salariés.

Durée de la formation: Suivant le module choisi Un QCM sera réalisé en amont de la formation afin de mesurer les besoins exactes donc de la durée.

Rythme : Temps plein, Sur mesure

Format : Présentiel

Spécialité de formation : 333 - Enseignement, formation

Niveau de Formation : D - Autre formation professionnelle

Modalités d'évaluation : Mise en situation, Présence

Votre contact : BOSCHAT Fabien

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Comprendre, développer et maîtriser les domaines liés à la fonction RH.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Entretien d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire

Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation

Contrôle de la présence en formation via émargement

Un certificat de réalisation et une attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, sera remise au stagiaire à l'issue de la formation

Enquête de satisfaction globale et d'évaluation de la formation administrée à l'issue de la formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES UTILISÉES ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Méthodes pédagogiques : Matériel informatique, jeux de rôle

Type de formation : Formation théorique, exercices pratiques, accompagnement et conseil

Ressources mobilisées : Matériel informatique, jeux de rôle

Méthodes pédagogiques : Matériel informatique, jeux de rôle

Intervenants : Professionnel expérimenté en Ressources Humaines

Programme

- **Module 1 :** Intégrer un salarié, dossier, déclaration, contrat, visite médicale, inscriptions aux diverses caisses, sa 1^{ère} journée.
- **Module 2 :** Comprendre la tarification, Accident du travail, déclarer correctement un accident de travail/trajet, les possibilités de recours.
- **Module 3 :** Calculer correctement l'effectif de la société. L'influence de ce calcul sur les obligations légales de l'entreprise et les cotisations patronales.
- **Module 4 :** La gestion des congés payés. Appliquer les bonnes pratiques pour optimiser la présence des salariés. Les obligations légales, l'organisation, la planification.
- **Module 5 :** La sortie d'un salarié. Les différents motifs (retraite, démission, licenciement, cas exceptionnels). Les droits et devoirs de chaque partie.
- **Module 6 :** La formation, les obligations légales de l'entreprise, les droits des salariés. Gérer une demande, utiliser la formation pour développer le potentiel de ses équipes.
- **Module 7 :** Les heures supplémentaires, limites légales, respect des règles, le paiement ou la récupération. Droit au repos compensateur.
- **Module 8 :** Sanction disciplinaire. Règles légales, choisir et appliquer la bonne sanction en respectant la procédure.
- **Module 9 :** Toute autre demande sera étudiée avec attention et selon sa faisabilité, une proposition vous sera transmise.

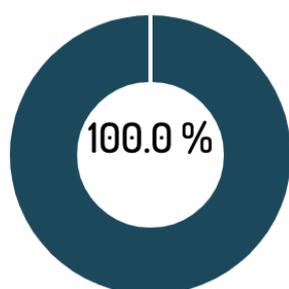
Accessibilité Handicap : Accessibilité personnes handicapées

Oui, un échange avec un chargé de formation est nécessaire afin de définir les modalités à prévoir

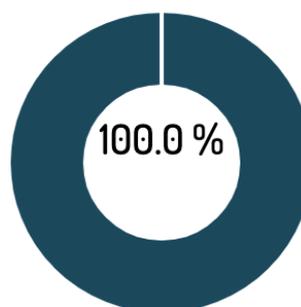
Tarif formation : Nous consulter

Indicateurs/statistique :

Taux de satisfaction



Taux de réussite



Fabien BOSCHAT

06.13.55.78.38

fabien.boschat@heliway-formation.com