

LA MALLETTE DU DIRIGEANT :

Recrutement, Intégration, Droit du travail



PRÉSENTATION DE LA FORMATION

OBJECTIFS

- Connaître les spécificités des différents contrats et leurs conséquences
- Comprendre les enjeux du recrutement
- Mener à bien le processus de recrutement
- Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement
- Réussir l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise en utilisant les fondamentaux du management
- Se préparer à l'entretien professionnel

PARTICIPANTS ET PRÉREQUIS

La formation s'adresse aux chefs d'entreprises toute activité TPE/PME
Pré-requis : Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

INTERVENANTS

- Consultant formateur expert en ressources humaine

DURÉE / RYTHME

- 28 heures réparties en 4 journées non consécutives
- Dates : consulter le calendrier

LIEU

- Couverture territoriale : Bordeaux

VALIDATION ET INFOS PRATIQUES

- Évaluation des acquis, bilan et certificat de formation
- Intégralement pris en charge par l'AGEFICE dans le cadre d'un budget spécifique pour les TNS et conjoints collaborateurs relevant de l'AGEFICE, sous réserve d'un dossier complet
- Tarif : 1400 € (prix net de TVA)

MÉTHODE ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Alternance de cas pratiques et de cours théoriques
- Travail de groupe
- Interactions individuelles
- Partages d'expériences
- Séances de questions / réponses
- Exercices de mise en application individualisés et personnalisés
- Support pédagogique



Contact:

Chrystelle SAMBARREY

Tél: 05 56 79 51 25

mallette@bordeauxgironde.cci.fr

LA MALLETTE DU DIRIGEANT :

Recrutement, Intégration, Droit du travail

PROGRAMME

FONDAMENTAUX ET BASE DU DROIT DU TRAVAIL

- Obligations de l'employeur
 - Obligations du salarié
 - Connaître les formes de contrats possibles et les distinguer des contrats voisins :
 - CDI, CDD, contrats aidés
 - Sous-traitance ; Portage salarial
 - Stage (depuis la loi sur l'égalité des chances)
 - Travail temporaire
 - Repères
 - Connaître la structure du droit du travail
 - Articulation convention collective / code du travail
 - Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables :
 - Utiliser les sources du droit du travail
 - Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines
 - Savoir chercher l'information | Savoir évaluer la pertinence des sources et des informations recueillies
 - Actualités – Jurisprudence
 - Changements légaux et jurisprudentiels majeurs des dernières années,
 - Choix politiques et tendances | Esprit du législateur actuel et futur (confirmation - revirement)
 - Obligations légales
 - Affichage,
 - Registre(s),
 - Représentation du personnel,
 - Règlement intérieur
 - Utilité de certains outils (le règlement intérieur)
- Appel

PROCEDER A SON PREMIER RECRUTEMENT

- Définition du besoin
 - Identifier les raisons d'un recrutement
 - Définir la fiche de poste
- Les aspects financiers du recrutement
 - Éléments de salaire, fourchette de rémunération, aides à l'embauche

OFFRE ET SELECTION DES CANDIDATURES

- L'offre d'emploi
 - Identifier les compétences nécessaires
 - Rédiger une offre attractive
 - Choisir les supports de diffusion
- Sélection des candidatures
 - Formuler les critères de recrutement
 - Hiérarchiser les candidatures

ENTRETIEN ET INTEGRATION

- Conduite de l'entretien
 - Se préparer et poser les bonnes questions
 - Identifier les motivations
- Choix du meilleur candidat
 - Valider l'adéquation poste/candidat
 - Identifier le « savoir être » et le potentiel
- Intégration dans l'entreprise
 - Favoriser une prise de poste réussie
 - Gérer la période d'essai



Contact:

Chrystelle SAMBARREY

Tél: 05 56 79 51 25

mallette@bordeauxgironde.cci.fr

LA MALLETTE DU DIRIGEANT :

Recrutement, Intégration, Droit du travail

PROGRAMME

MANAGER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DES SALARIES EN INTEGRANT LE DROIT DU TRAVAIL

- Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs
 - Respecter les clauses obligatoires
 - Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
 - Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
 - Gérer la période d'essai avec vigilance
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
 - Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
 - Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
 - Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
 - Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
 - Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée
 - Respecter les procédures et rédiger les avenants
 - Tirer les conséquences du refus du salarié
- Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique
 - Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
 - Tenir compte de la surcotation chômage en cas de CDD courts
 - Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim
 - Gérer au quotidien des intérimaires ou CDD et la fin de contrat
 - Se prémunir des risques de requalification

Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail

- Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail
- Manager sans harceler ni discriminer
- Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs
- Gérer les ruptures du contrat de travail
 - Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences.
 - Connaître les règles et procédures à respecter

CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- Cadre légal et enjeux
- Préparer l'entretien professionnel
- Conduire l'entretien professionnel, les étapes clefs à respecter



Contact:

Chrystelle SAMBARREY

Tél: 05 56 79 51 25

mallette@bordeauxgironde.cci.fr