

Profil des stagiaires :

- Managers ou futurs managers, assistant RH, gestionnaire de paies... toute personne amenée à gérer le personnel

Pré-requis :

- Aucun pré-requis spécifique

Objectifs pédagogiques

Être capable de

- Connaître les règles juridiques et administratives de la gestion du personnel
- Assurer le suivi administratif de l'entrée à la sortie de chaque collaborateur
- Maîtriser la gestion collective du personnel

Contenu de la formation

- Connaître les éléments de l'administration du personnel
 - Situer et comprendre la fonction RH dans l'entreprise
 - Connaître les principaux acteurs liés à la fonction RH, DIRECCTE, CARSAT, URSSAF, Mutuelle, Prévoyance
 - Identifier les différentes instances du personnel
- Identifier les différents contrats de travail
 - Inventorier tous les types de contrats de travail
 - Optimiser et mettre en place le contrat adapté
 - Calculer les périodes d'essai et délais de prévenance
 - Calculer la période de carence entre CDD
 - Les autres avantages (1% logement, ...)
- Formalités administratives et actions liées à l'embauche
 - Respecter les obligations liées à l'embauche
 - Etablir la Déclaration Unique d'Embauche
 - Comprendre les enjeux de la Déclaration Sociale Nominative - DSN
- Assurer la gestion des temps de travail
 - Connaître les mesures d'aménagement du temps de travail
 - Contrôler et suivre les temps de travail
 - Décompter le temps de travail et de repos
 - Gérer les heures complémentaires, supplémentaires
 - Etablir les principales déclarations obligatoires
- Maîtriser les outils de la fonction RH
 - Entretiens RH : Recrutement annuel professionnel, disciplinaire
 - Découvrir les textes : convention collective, les accords d'entreprise, accords de branche, Usages... et leur hiérarchie
 - La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
 - L'importance de la formation : en connaître les enjeux



Organisation de la formation

Equipe pédagogique :

La formation est animée par un intervenant spécialiste du domaine

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Quizz en salle
- Supports de formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situations

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Lieu de la formation : Espace Gabriel ou sur site

Nombre de participants : Formation en groupe de 9 personnes maximum

Durée : 21.00 heures (3.00 jours)

Tarif par stagiaire : 1344.00 €

Formation Intra : nous consulter

Contact : 02.31.43.96.10 - contact@gabrielconseils.fr

Accessibilité :

Notre référent handicap se tient à votre disposition pour toute information à l'adresse :

mission.handicap@gabrielconseils.fr

Les éléments contenus dans cette fiche constituent le programme de la formation prévue et sont donnés à titre indicatif. S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra adapter les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique du groupe, ou le niveau des participants.

Les délais d'accès dépendent des disponibilités. Les dates sont à retrouver sur notre site internet www.espace-gabriel.fr

Les Conditions Générales de Vente sont à retrouver sur notre site internet : www.espace-gabriel.fr/CGV

Les évaluations des stagiaires et les taux d'obtention des Certifications sont disponibles sur notre site internet : www.espace-gabriel.fr

Administration du personnel

MAJ :18 août 2022

