



Gestion des RH en TPE PME : les bases

Objectif

- ☑ Comprendre les **responsabilités de l'employeur** à l'arrivée d'un nouvel employé.
- ☑ Acquérir une **connaissance approfondie** des principes fondamentaux du droit du travail.
- ☑ Apprendre à appliquer les **concepts juridiques** dans la gestion **quotidienne de l'entreprise**.
- ☑ Identifier les **différents types de congés** et comprendre leur fonctionnement.
- ☑ Évaluer les **coûts associés à un arrêt maladie** et apprendre à les **gérer efficacement**.
- ☑ Recevoir un **ensemble d'outils pratiques** pour la **gestion des ressources humaines** et la **conformité juridique**.

Modalités pédagogiques



Partage d'expériences



Vidéo, Jeux, Interactions



Mise en situation professionnelles



Pratique 80%
Théorique 20 %



Construction de sa propre boîte à outils et transmissions de supports

Durée et coûts pédagogiques

Groupe de 4 à 8 personnes

Durée : 8 heures de formation sur 1 journée soit **8 heures**

Coût pédagogique par session INTER : 690€ HT (repas inclus)

INTRA : sur devis

Public visé et pré-requis

La formation est conçue pour les **dirigeants**, les **manager** qu'ils travaillent dans le secteur privé ou public, et quelle que soit la taille de leur entreprise. À l'issue de la formation, une **attestation de formation** professionnelle est délivrée.

Vos formateurs

La formation est dispensée par Amélie, diplômée de l'**IGS de Paris** et de l'**IAE d'Aix-en-Provence**, certifiée en **Eq-i 2.0**, et en **DISC**. Par Ingrid, diplômée de l'**EFC**, et Thomas de l'**université de Grenoble et du Québec**.

Suivi et évaluations des acquis

Évaluation des compétences acquises via un **questionnaire** en ligne intégrant des mises en situation.

Le programme



Les responsabilités de l'employeur à l'arrivée d'un employé

- ⇒ Introduction à la **législation du travail** : notions de base et principes fondamentaux.
- ⇒ Responsabilités **de l'employeur lors de l'arrivée d'un** nouvel employé : contrat de travail, documents obligatoires, intégration.
- ⇒ Cas pratiques : études de cas pour comprendre les responsabilités de l'employeur dans **différentes situations d'embauche**.
- ⇒ Les différents **types de contrats de travail** : contrat à durée déterminée (CDD), contrat à durée indéterminée (CDI), contrat de travail temporaire, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation.



Les horaires et le temps de travail effectif

- ⇒ Gestion des **horaires de travail** : législation en vigueur, durée légale du travail, heures supplémentaires, repos obligatoires.
- ⇒ **Contraintes légales et conventionnelles** en matière d'horaires : conventions collectives, accords d'entreprise, réglementations spécifiques.
- ⇒ **Outils de gestion des horaires** : logiciels de planification, outils de suivi du temps de travail.
- ⇒ **Cas pratiques** : analyse des situations liées à la gestion des horaires et application des règles légales et conventionnelles.



Les congés et absences

- ⇒ **Congés et absences** : types de congés (congés payés, congés maladie, congés parentaux, congés spéciaux), droits et obligations.
- ⇒ **Gestion des congés** : procédures, gestion des demandes, planification.
- ⇒ **Coûts associés à un arrêt maladie** : calcul des coûts directs et indirects, gestion des remplacements, maintien du lien avec le salarié en arrêt.
- ⇒ Cas pratiques : analyse des situations d'absence et calcul des coûts associés.



Bonnes pratiques et retour sur votre cas d'entreprise

- ⇒ **Outils pratiques** pour la gestion des ressources humaines
- ⇒ **Conformité juridique** : bonnes pratiques pour éviter les litiges et les sanctions, gestion des relations avec les représentants du personnel.
- ⇒ **Session de questions-réponses** : clarification des points abordés et discussions sur des cas spécifiques rencontrés par les participants.
- ⇒ **Remise des outils pratiques** : chaque participant reçoit un ensemble d'outils prêts à l'emploi pour faciliter la gestion quotidienne des ressources humaines et assurer la conformité juridique. Etude approfondie de votre convention collective et de ses spécificités.