Recrutement, Intégration, Droit du travail

Territoire Girondin

28 heures sur 4 jours
non consécutifs

1400 € net de TVA
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

LA MALLETTE DU **DIRIGEANT**

CONTACT

Virginie Sioulone
05 56 79 44 80
competences@bordeauxgironde.cci.fr

CCI BORDEAUX GIRONDE

BORDEAUXGIRONDE.CCI.FR

CCI N° déclaration d'existence 75331044233 - N°TVA FR 61 130 022 858 - N°SIRET 130 022 858 000 18 -NAF 8542 Z

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

PUBLIC

La formation s'adresse aux chefs d'entreprises toute activité TPE/PME
Nombre de stagiaires : 4 à 12 personnes maximum

PRE-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

MÉTHODE & 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 individualisé et personnalisé
•Support pédagogique

INTERVENANT

Consultant formateur expert en ressource humaine

VALIDATIONS ET INFOS PRATIQUES

•Évaluation des acquis, bilan et certificat de formation

CCI BORDEAUX GIRONDE

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 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)

PROCÉDER À SON 1ER 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 SÉLECTION 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 INTÉGRATION
-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

PROGRAMME

MANAGER L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DES SALARIÉS EN INTÉGRANT 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 surcotisation 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

CCI BORDEAUX GIRONDE