

Fiche RNCP38241

Certificateur : CPNE de la Métallurgie

Date d'enregistrement : 15/11/2023



PREREQUIS

Assurer des fonctions RH dans une entreprise



PUBLIC

Toute personne assurant une mission RH dans l'entreprise



DUREE

12,5 jours + 0,5 jour de certification

Option : 3 jours de préparation à la certification



TARIF

600€ HT/jour

+

500€ de frais de certification

(un minimum de 4 personnes est nécessaire pour ouvrir la formation)



MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Entrée en formation sur date programmée dès contractualisation

Lieu de formation : Reims

Renseignements :

Entreprendre Conseil

1 rue Boucher de Perthes
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

03.24.33.12.32

contact@entreprendreconseil.com

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les fondamentaux du droit social
- Gérer les relations avec les représentants du personnel
- Savoir recruter, intégrer et fidéliser un nouveau salarié
- Développer une politique de recrutement et de GEPP (GPEC)
- Etablir le plan de développement des compétences en respectant le cadre légal
- Fiabiliser ses actions HSE
- Connaître et appliquer les règles de paie
- Préparer et réussir son oral auprès d'un jury de certification

METHODES MOBILISEES

Parcours inter-entreprises avec :

- Transfert de compétences théoriques
- Mises en action terrain
- Apprentissage axé sur l'expérimentation, le partage d'expériences et l'interactivité

Le stagiaire se placera en position d'acteur de sa formation et validera à chaque module ses apprentissages qu'il pourra mettre en œuvre directement sur le terrain.

MODALITES D'EVALUATION

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques.

ACCESSIBILITE PSH

Nos actions de formation, ainsi que l'accès à nos locaux sont adaptables et accessibles pour les personnes en situation de handicap.

L'accessibilité au PSH est identifiée en amont puis mise en place avant le démarrage de l'action.

Nos consultants s'appuient sur notre **"Guide Handicap et formation"**.

Ce guide nous permet d'étudier les différentes situations de handicap et de trouver des outils et moyens pédagogiques adaptés afin de permettre aux personnes concernées de suivre nos prestations/formations dans les meilleures conditions. Lorsque cela s'avère impossible, nous orienterons les concernés vers des organismes appropriés.

VALIDATION

Certificat de réalisation

Certification CQPM

PROGRAMME

Accueil : 1 jour

Présentation des participants et de l'équipe pédagogique

Présentation du CQPM

- Référentiel CQPM
- Livret de suivi

Module 1 : 2 jours

Le rôle et les missions de la fonction RH

- Relation stratégique au cœur de la performance de l'entreprise
- Gestion du capital humain
- Management social
- Rôle de conseil auprès des opérationnels
- Communication interne
- Démarche RSE

Les outils au service de la fonction RH

- Construction de ses tableaux de bord
- Les indicateurs à suivre
- La transmission d'information RH (notes de service,...)

Module 2 : 1 jour

L'essentiel du droit du travail : Acquérir les bons réflexes pour éviter les litiges

Les sources du droit du travail

Le contrat de travail

- Le CDI
- Les contrats à durée déterminée et le travail temporaire, les contrats en alternance
- Les clauses du contrat de travail
- La modification du contrat de travail

La durée du travail

- Les durées maximales, les répartitions du temps de travail
- Les conventions de forfait

Les suspensions du contrat de travail

- Les suspensions liées à l'état de santé
- Les congés payés
- Les suspensions liées à la situation familiale

Le pouvoir disciplinaire et les différents modes de rupture du contrat de travail

- Le pouvoir disciplinaire
- Les différents types de licenciements, la démission et les suites de la rupture
- Le départ et la mise à la retraite
- La rupture conventionnelle homologuée

PROGRAMME (SUITE)

Module 3 : 1 jour

Le rôle des Instances représentatives du personnel dans l'entreprise

- Attributions du CSE selon l'effectif de l'entreprise
- Information/consultation
- Fonctionnement et moyens du CSE
- Cadre juridique protecteur des IRP

Les affichages réglementaires

- Les affichages obligatoires
- Le règlement intérieur

Module 4 : 2 jours - Recruter, intégrer et fidéliser un nouveau salarié

- Définition du périmètre et des missions de l'emploi
- Choix des canaux de communication et rédaction de l'offre
- Outils de recrutement
- Sélection et entretien de recrutement
- Moyen humains et pédagogiques d'intégration
- Livret d'accueil et informations indispensables
- Formation du salarié à son nouveau poste
- Parcours d'intégration

Module 5 : 2 jours - Manager les compétences

- Les différents entretiens
- Liens entre compétences, motivation, performance et organisation du travail
- Mise en place d'un plan de développement des compétences
- Les outils d'évaluation
- Gestion administrative et financière de la formation

Module 6 : 1 jour

Mener une démarche prévisionnelle de ses emplois et compétences adaptée à son effectif

- Analyser la situation de l'emploi et les besoins au sein de l'organisation
- Construire son référentiel de compétences / de polyvalence

Module 7 : 1 jour - Fiabiliser ses actions HSE

- Le cadre réglementaire en matière de santé et sécurité
- Les principes de la mise en place d'une démarche de prévention en entreprise
- Création et mise à jour de son document unique

Module 8 : 1,5 jour - Gérer la paie

- Identifier le cadre général et juridique et la structure du bulletin de paie
- Déterminer le salaire brut, les charges sociales et les éléments de rémunération
- Etablir les opérations annexes à la paie et délivrer les fiches de paie en conformité avec la législation en vigueur.
- Maîtriser les éléments de paie relatifs au départ d'un salarié

Module 9 (en option) : 3 jours - Préparation à la certification

- Préparation du mémoire
- Préparation orale