





Programme de formation 2020 :




DROIT DU TRAVAIL & OUTILS RH POUR MANAGER

Le manager 1er RH de l'entreprise

OBJECTIF(S) DE LA FORMATION

-  **Avoir des connaissances dans les situations de management les plus fréquentes pour savoir réagir**
-  **Connaitre les principales règles en matière de gestion d'équipe**
-  **Manager en connaissant ses limites : droit du travail**
-  **Savoir recruter et réaliser les différents types d'entretien collaborateur**




PUBLIC & PRE-REQUIS

-  Public : Managers ou aux opérationnels en évolution sur un poste d'encadrement
-  Effectif(s) : 8 - 10 participants
-  Condition(s) et prérequis : Aucun

MODALITES

-  Nombre d'heures par stagiaire 5 demi-journées
-  Lieu de la formation Saint-Etienne
-  Coût / stagiaire 920 € (Intra nous consulter)
-  Dates prévisionnelles 26 mars, 23 avril, 28 mai, 11 juin & 2 juillet 2020

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

-  A partir de situations vécues par les stagiaires, la formation apportera les contenus théoriques et méthodologiques des **outils RH du manager**.
-  Des mises en situation permettront aux stagiaires de tester les nouvelles approches et d'identifier leurs progrès.
-  L'appréciation se fera à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer la réalisation des objectifs.

CONTENU DE LA FORMATION

Le temps de travail de ses collaborateurs :

- Calculer l'OAT - Obligation Annuelle de Travail et définir les besoins en ETP de son équipe
- Créer et gérer le planning de son équipe
- Les heures supplémentaires et complémentaires
- Notions principales : repos hebdomadaires, quotidiens ...

Gérer les absences des collaborateurs :

- La gestion des absences prévisibles : formation, congés, délégation ...
- La gestion des absences imprévisibles : définir des scénarii de fonctionnement ...
- Retour d'un collaborateur absent

La vie du contrat de travail : les points de vigilance

- Connaître les différents types de contrat de travail et choisir le bon
- Veiller à l'exécution loyale du contrat de travail & Savoir faire face aux comportements fautifs du salarié
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur et le rôle du manager
- Les représentants du personnel & le droit de grève

Assurer l'obligation de santé et sécurité :

- Définir l'obligation de résultat en matière de santé sécurité
- Connaître, comprendre et agir sur les indicateurs AM/AT/MP
- Identifier les situations de harcèlement au quotidien
- Le rôle du manager dans la prévention des Accidents du Travail
- Le lien avec la médecine de prévention

Le recrutement :

- Recruter pour aujourd'hui et pour demain
- Définir un besoin
- Définir les compétences techniques et comportementales – hard et soft skills
- Savoir mener un entretien d'embauche
- Créer un parcours d'intégration

Les entretiens collaborateurs :

- Cadre de la « loi avenir » et son articulation avec les entretiens professionnels
- Savoir mener un entretien professionnel
- Savoir mener un entretien d'évaluation : savoir fixer des objectifs

SUIVI & EVALUATION

Exercices

Des exercices seront proposés aux stagiaires parmi lesquels nous pouvons citer :

- Apports théoriques
- Mises en situation & cas pratiques
- Echange de bonnes pratiques
- Construction d'outil

Evaluation

Des évaluations sur l'acquisition des techniques seront faites tout au long de la formation, ainsi qu'à son terme.

Elles auront pour but de déterminer le niveau d'acquisitions des compétences transmises aux stagiaires.

Fiche de suivi

Une fiche de suivi sera transmise aux stagiaires quelques mois après le terme de la formation.

Elle aura pour but de mesurer l'impact de la formation en situation de travail.