

**PUBLIC CONCERNE**

Tout salarié – Managers – personnel travaillant dans les Ressources Humaines

**PRE-REQUIS**

Lire et écrire le français  
Maîtriser les quatre opérations

**OBJECTIFS****A l'issue de la formation, l'intérimaire doit être capable :**

Connaître le cadre légal : familiariser les participants avec les lois et les réglementations pertinentes en matière de travail et d'emploi

**METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Jeu de société

**VALIDATION**

Attestation de formation

**DUREE**

4 Heures

**CONTENU (4 HEURES)****LES ELEMENTS DU PROGRAMME :****I. LE RECRUTEMENT**

- Entretien : Annonce, sélection CV, préparation, identifier la motivation, non-discrimination, posture du recruteur,
- Formalités administratives : DPAE, registre unique du personnel, visite d'information et prévention, mutuelle, documents à remettre...
- Intégration : Accueil, tutorat, communication, posture collaborateur / manager
- Période d'essai : Formalisation (les délais de prévenance et ruptures sont traités dans les thématiques Contrat et Relations individuelles)
- Stages, intérim

**II. LE CONTRAT DE TRAVAIL**

- Clauses du contrat : obligatoires ou facultatives, non concurrence, conduite, temps partiel, période d'essai
- Types de contrats : CDI, CDD, Intérim, Saisonnier, intermittent, apprentissage, professionnalisation
- Spécificités liées aux CDD : Motif, délai de carence, durée
- Modification du contrat ou changement des conditions de travail, période probatoire
- Documents de fin de contrat

**III. LA DUREE DU TRAVAIL**

- Limites légales, temps de repos, types d'heures, journée de solidarité,
- Suivi et contrôle du temps de travail : droits et devoirs collaborateur/manager, droit à la déconnexion, astreintes, déplacements, travail effectif, pause...
- Aménagement du temps de travail : annualisation, forfait jour, temps partiel...
- Gestion des congés payés : organisation, obligations, fractionnement
- Absences rémunérées et non rémunérées : Congé parental, maternité, paternité, événement familial, présence parentale, proche aidant, maladie, AT/MP, RTT, jour férié...

**IV. FORMATION ET GEPP**

- • Dispositifs de formation : CPF, VAE, bilan de compétences, CEP...
- • Droit de la formation : Organismes, financement, certification Qualiopi
- • Techniques d'apprentissage, posture
- • Gestion de la formation et des compétences dans l'entreprise : Obligations de l'employeur, intérêt de la GEPP, Plan de développement des compétences, droits et devoirs des collaborateurs
- • Entretien professionnel : Préparation collaborateur / manager, posture, communication, cadre légal, questions à poser

Le jeu totalement unique pour chaque client (les cartes du jeu étant créées conjointement avec le client en fonction de son besoin et de l'expertise des stagiaires dans le domaine) peut se dérouler sur les 6 thématiques ou sur une thématique spécifique.

Les stagiaires abordent les ressources humaines en s'amusant selon plusieurs types de questions :

- \* Vrai/Faux
- \* Quizz (choix multiples)
- \* Explik' (réflexion sur 1 situation)
- \* Défi (1 question pour l'ensemble des équipes)

**Méthodologie :** Jeu de plateau

## LES ELEMENTS DU PROGRAMME :

### V. RELATIONS INDIVIDUELLES

- Elections professionnelles : Déclenchement, électeur, candidat, processus complet
- CSE : Missions, fonctionnement, moyens, BDESE, gestion des heures de délégation, droits et devoirs employeur / élu
- Négociation : Hiérarchie des normes, délégué syndical, RSS, RSCSE, accords, usages, thèmes de négociation (rémunération, égalité F/H...)
- Santé et sécurité dans l'entreprise : DUERP, règlement intérieur, prévention, formation, RPS
- Acteurs internes ou externes : Inspection du travail, médecin de travail, référents internes...
- Affichage obligatoire

### VI. RELATIONS COLLECTIVES :

- Discipline : Sanction, qualification de la faute, délais, entretien, procédure
- Posture dans la gestion des conflits et situations problématiques : Violence, retard, alcool, vol, harcèlement moral et sexuel
- Rupture de contrat : Rupture CDD et CDI (démission, rupture conventionnelle, licenciement disciplinaire, économique, inaptitude, insuffisance pro, cause objective, retraite, prise d'acte, résiliation judiciaire...)
- Santé du salarié : Non-discrimination, visites médicales, incidences sur la relation contractuelle, handicap

