



FORMATION

## GESTION RH: COMPRENDRE L'ESSENTIEL



Nous sommes un Organisme de Formation et Cabinet de Conseil spécialisé dans le développement des Hommes et des Organisations

Du sur mesure, adapté à vos besoins et à une société en constante mutation

Formation des Dirigeants/RH/cadres/managers/ collaborateurs/ particuliers

Traditionnellement, la formation continue était difficile d'accès et nécessitait de faire une pause dans son parcours professionnel. Pourtant, certaines compétences peuvent être acquises et certifiées sans interrompre sa carrière.

R&S Conseil et Formation se donne pour mission de permettre à chacun d'acquérir les compétences professionnelles dont il a besoin, de façon innovante, à distance et à son propre rythme.



Formation adaptable à votre planning



coaching à la demande

# FORMATION

## GESTION RH: COMPRENDRE L'ESSENTIEL

La gestion des Ressources Humaines regroupe des fonctions et des missions de plus en plus diverses, cruciales pour l'entreprise. Cette formation vous présentera les connaissances indispensables en GRH. Vous mesurerez les conséquences de votre politique sociale et mettrez en œuvre les obligations légales.

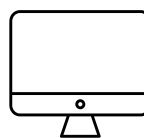


### OBJECTIFS

- Connaître les dispositions légales incombant au RH
- Appliquer les règles relatives aux différents contrats, de l'embauche au départ
- Gérer la durée du temps de travail et les principales absences
- Collaborer efficacement avec les partenaires internes et externes



**Tout public**



**A distance**



**Test de positionnement initial et final**

### **PARTIE 1. Se mettre à jour sur ses obligations légales**

Comprendre le rôle d'un accord de branche, d'une convention collective, de la loi et de la jurisprudence.

Disposer du règlement intérieur, des affichages et des registres obligatoires.

Connaître et intégrer les obligations en termes de formation.

Identifier les enjeux de la sécurité au travail, du harcèlement et de la discrimination.

### **PARTIE 2. Optimiser et sécuriser ses embauches**

Gérer les embauches : la gestion administrative du personnel, le dossier du personnel.

Identifier les différents contrats de travail et les clauses.

Intégrer un collaborateur et suivre la période d'essai.

Comprendre les modes de rupture d'un contrat de travail et les documents obligatoires liés au départ.

### **PARTIE 3. Gérer la durée du temps de travail, les différentes absences et les congés**

Connaître et appliquer les règles du temps de travail.

Evaluer la durée maximale du temps de travail.

Prendre en compte le repos obligatoire.

Suivre scrupuleusement le temps de travail.

Gérer les différents types d'absence : les congés payés, les absences personnelles, familiales ou pour maladie.

### **Méthodes pédagogiques utilisées**

Présentation et acquisition de nombreuses techniques et méthodes pédagogiques directement transférable en situation professionnelle. Pédagogie active et participative basée sur des exercices pratiques, quizz et restitutions (débriefing). Mises en situations/ études de cas proposé par le formateur/la formatrice. Support de formation remis. Accès à notre plateforme LMS de formation, documents de formation/vidéos/quizz..

### **Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation :**

En amont de la formation : Analyse du besoin en formation, synthèse du projet et des attentes stagiaires  
Pendant la formation : Tests en contrôle continu : Test de positionnement initial et final/ évaluation tout au long de la formation puis test de positionnement final/ validation des attentes.  
Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud puis à froid 6 mois plus tard pour mesurer l'impact de la formation sur le développement des compétences et la pratique professionnelle.

### **Formalisation à l'issue de la formation :**

Une attestation de formation est remise au(x) stagiaire(s) en fin de formation où sont mentionnés les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de formation. Une attestation d'assiduité concernant la partie e-learning (100% de l'activité réalisée) pourra être transmise à la demande (stagiaires/partenaires finançant la formation /employeur) Dans le cas d'une formation certifiante : Formation avec option de certification

### **Accessibilité :**

Vous êtes en situation de handicap, nous sommes là pour répondre à vos besoins et soutiendrons votre parcours d'évolution professionnelle et le développement de vos compétences en adaptant nos formations si nécessaire, qu'elles soient à distance ou en présentiel. Pour cela vous pouvez vous rapprocher du référent handicap pour étudier votre projet

### **Inscriptions:**

[S'inscrire à la formation](#)

## Points forts de la formation:

- ✓ Avantages de la formation à distance : Pas de contrainte géographique, vous gagnez du temps et vous vous formez tranquillement et confortablement chez vous ou sur votre lieu de travail
- ✓ Avantages de la transmission opérationnelle : Les méthodologies utilisées sont pensées sous forme de « boîtes à outils » /fiches process ou trames pré-établies, opérationnelles et directement transférables e situation professionnelle
- ✓ Avantages de la formation collective, en présentiel comme à distance : Des échanges riches d'enseignements et d'expériences partagées entre participants, des pairs ou des collaborateurs dans les équipes de travail

## Formatrice :



### Laurence GOUEL,

dirigeante de l'organisme de formation R&S formation, consultante et formatrice,  
15 ans d'expérience dans l'accompagnement des dirigeants d'entreprises et leurs équipes

09.52.07.96.61

[contacter@s-conseil-formation.fr](mailto:contacter@s-conseil-formation.fr)

## LIGHT

### 500€

**3H30 de e-learning  
formation accessible pendant 1 mois**

## BASE

### 900€

**3H30 de e-learning  
4h00 de mentorat avec un  
professionnel expert  
Formation accessible pendant 2 mois**