

L'ESSENTIEL DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU DROIT DU TRAVAIL POUR DIRIGEANTS



PUBLIC

Cette formation s'adresse aux dirigeants d'entreprise (TPE, PME, ETI), Dirigeants d'associations, responsables de structures de l'ESS, dirigeants de services ou directeurs de site ayant une responsabilité RH de proximité. Accessible aux personnes en situation de handicap sous condition.

PRÉREQUIS

- Avoir une fonction de direction ou de responsabilité hiérarchique impliquant la gestion de collaborateurs.
- Aucun prérequis juridique formel : la formation est conçue pour des non-juristes.

MODALITÉS

Horaires indicatifs : 9h00–12h30 / 13h30–17h00 (adaptables selon le contexte).

SERVICES PLUS

Possibilité d'accompagnement terrain via un coaching individuel

Durée : 1 Jours / 7 heures

Délais d'accès : mise en place sous 10 jours

Tarif : Nous consulter en fonction de la prestation sur mesure demandée.

Groupe : 1 à 5 personnes

Nous contacter :

DBF AUDIT

Marine PASSOS

marine.,passos@dbfaudit.com

SIRET :32829707200121

n° OF : 11940868994

OBJECTIFS DE FORMATION

Permettre aux dirigeants d'identifier, organiser et piloter les principales obligations en matière de gestion des ressources humaines et de droit du travail, afin sécuriser leurs pratiques managériales et la gestion administrative du personnel.

PROGRAMME DE FORMATION

Cadre général du droit du travail

- Sources et hiérarchie des normes : loi, règlement, conventions collectives, accords d'entreprise, usages.
- Principales rubriques du droit du travail : contrat, durée du travail, représentation du personnel, formation professionnelle.

Pouvoir de direction et gestion RH

- Pouvoir de direction : organisation du travail, affectation, évaluation.
- Limites : non-discrimination, égalité, respect de la vie privée.
- Obligation d'adaptation et de maintien de l'employabilité, articulation avec la politique de formation

Obligations sociales, santé, sécurité, harcèlement

- Obligation générale de sécurité (santé physique et mentale).
- Prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux.
- Prévention et traitement du harcèlement moral : obligations, procédures internes, rôle du dirigeant.

Gestion administrative du personnel et formation professionnelle

- Principaux documents et registres liés à la gestion du personnel.
- Plan de développement des compétences : élaboration, suivi, lien avec les représentants du personnel.
- Dispositifs de formation et droit à la formation tout au long de la vie.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation avant la formation ou tour de table

Évaluation à chaud des stagiaires

Évaluation à chaud de la formation par les stagiaires

Évaluation à froid (4 mois) de la formation

Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la durée et les modalités d'évaluation est remise à chaque participant.

MÉTHODES MOBILISÉES

Alternance de phases théoriques et d'illustrations par le traitement de cas pratiques + mise en place d'un cahier de coaching individuel pour mesure de l'application des connaissances sur le poste de travail.

Le déroulement participatif et impliquant (démarche de résolution de problème), créativité (mise en situation).