

Public & Prérequis

Dirigeants, responsables & membres des services RH

Objectifs de la formation

Gérer les ressources humaines de façon optimale pour améliorer la performance de l'entreprise
Maintenir un climat social serein & rendre les salariés motivés, investis & performants
Réaliser un état des lieux de votre entreprise
Rédiger un plan d'action

Durée

1 journée soit 7 heures

Modalités d'organisation

Inter-entreprises par groupe de 4 à 10 participants

Moyens

Support pédagogique informatique transmis au stagiaire

Méthode pédagogique

Module animé de manière interactive & sous un angle pratique afin de permettre une intégration immédiate du contenu de la formation dans son activité professionnelle

Intervenante

Vérane Abadie – juriste conseil d'entreprise – 17 ans d'expertise en droit du travail

PROGRAMME DE FORMATION

● **REALISATION D'UN ETAT DES LIEUX**

Vos principales obligations en matière de droit du travail
Les aspects humains (climat social, turnover, ...)

Les outils transmis dans le cadre de cette formation vous permettront de vous auditer notamment sur les points suivants :

Statut collectif (convention collective, accords de branche, d'entreprise, usages, ...)

Affichages, registres & documents obligatoires

Suivi médical des salariés

Contrats de travail

Durée du travail

Droit disciplinaire

Rupture de contrats

Instance représentatives du personnel

Eventuels contentieux en cours

● **REDACTION D'UN PLAN D'ACTION**

Sécuriser votre entreprise face à ses obligations légales & conventionnelles

Solutionner les éventuelles situations sensibles détectées dans le cadre de votre auto-audit

Anticiper les éventuels risques sociaux (juridiques ou humains) afin d'éviter l'apparition d'une situation sensible & couteuse

Réagir avec efficacité face à d'éventuels contrôles administratifs, demandes salariales ou contentieux judiciaires

Conserver ou retrouver un climat social optimal

Optimiser votre gestion des RH. Ressources & Richesses Humaines présentes au sein de votre entreprise

VALIDATION

Remise à chaque participant

- d'un support de cours : aide-mémoire INRS
- d'une attestation de fin de formation