

Gestion administrative des RH : Les bases du droit social

PROMEO

Ressources Humaines - RSE

01/02/2025

Public et prérequis

Personnel de service RH, attaché(e) de direction ou de gestion polyvalent(e), ou toute personne souhaitant se professionnaliser sur les bases du droit social

Aucun prérequis

Les objectifs

Assurer la gestion administrative du personnel dans le respect des obligations légales et conventionnelles

Assurer la gestion et le suivi du temps de travail

Préparer les élections professionnelles

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Ce parcours de formation est intégré au sein du bloc de compétences BC01 « Assurer les missions opérationnelles de la GRH » de notre titre professionnel « Assistant ressources humaines » de niveau 5 (européen), d'une durée de 33 jours.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Supports théoriques et réglementaires

Multiples cas pratiques, mises en situation et jeux de rôles à partir d'exercices concrets

Outils et documents types

Contenu de la formation

Droit social : Les bases essentielles

Réalisation des formalités et renseignement des documents de gestion des Ressources Humaines

Application des procédures en matière d'administration du personnel dans le respect des règles de confidentialité

Constitution et actualisation des dossiers individuels de chaque collaborateur, de son entrée à la sortie de l'entreprise

Évaluation des indemnités de fin de contrat

Bases essentielles du droit social

Gestion et suivi du temps de travail, mise à jour des documents et procédures internes

Comment répondre aux questions des collaborateurs concernant leurs droits et obligations

Recherche d'une information juridique dans une source de référence, veille juridique et sociale

Rôle et fonctionnement des IRP - Instances Représentatives du Personnel : préparation des élections professionnelles et consultation

RÉFÉRENCE

RHRS0014

CENTRES DE FORMATION

Saint-Quentin

DURÉE DE LA FORMATION

7 jours / 49 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

des IRP

Règles concernant la conservation et l'archivage en matière sociale

Règles concernant la protection des données personnelles (CNIL et RGPD)

Les points clés pour réussir ses missions

Conception et utilisation des outils de planification et de suivi

Analyse, synthèse et diffusion des informations recueillies avec une communication ouverte et constructive, en relation tant en interne qu'à l'externe de l'entreprise

Organisation et tenue à jour les dossiers individuels du personnel

Priorisation de ses missions, respect des échéances

Quels logiciels utiliser à utiliser en GRH (SIRH, outils bureautiques, Internet, ...)

Respect des 5 critères de performance liés à la gestion administrative du personnel

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation, cas pratiques et exercices proposés.