

# GRH et droit du travail - Les ressources humaines pour les non RH

FRHG002



**Stage de formation INTER :** Formation présentielle

**Dates et lieux :** Nous consulter à : [info@formacom.fr](mailto:info@formacom.fr)

## A qui s'adresse cette formation :

- Salariés et dirigeants

## Prérequis

- Aucun

**Durée:** heures ( jours)

4 classes virtuelles de 2h/2h30 soit 8h30 et 5h30 de modules e-learning Dans les petites et moyennes structures, la gestion des Ressources Humaines se fait souvent d'une manière non formalisée mais n'en reste pas moins une fonction stratégique de l'entreprise. Les missions de la fonction RH sont multiples, évoluent sans cesse et exigent de nombreuses compétences : droit social, recrutement, paie, formation, communication, dialogue social, qualité de vie au travail... et autant d'enjeux. En effet, les ressources humaines constituent un facteur clé pour faire fonctionner l'Organisation (entreprise ou association) et garantir son développement. Le défi à relever par la fonction RH réside dans sa capacité à pouvoir accompagner la Direction dans la mise en place de politiques et de procédures de gestion du personnel optimales et cohérentes avec les projets de l'Organisation. Le but de cette formation est de permettre à des non professionnels RH d'acquérir une vision d'ensemble de la fonction et de pouvoir gérer les objectifs quotidiens de manière plus efficace et pragmatique.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les différents enjeux de la GRH pour en faire un levier de développement
- Connaître les obligations légales et réglementaires applicables à la structure
- Assurer la mise en oeuvre des procédures essentielles de l'administration du personnel

## CONTENU PEDAGOGIQUE

- La gestion des RH : Identifier et mieux comprendre les différents enjeux de la GRH pour pouvoir gagner en performance en adaptant ses pratiques de terrains
  - Déterminer son rôle et son périmètre de responsabilité
  - Piloter son activité et justifier ses choix – S'initier aux indicateurs RH
- L'organisation et les outils RH : Identifier les outils de développement des RH pour gagner en performance
  - La digitalisation des processus RH
  - La gestion de la rémunération
- L'environnement juridique qui encadre les relations de travail
  - Droits et devoirs réciproques
  - Les formalités administratives
  - L'embauche et le contrat de travail
  - Le temps de travail et la gestion des absences
  - Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
  - Les différents modes de rupture du contrat
- Transformer les obligations légales et réglementaires en outil de management et de développement des compétences
  - Contribuer et agir pour maintenir ou développer un bon climat social
  - Les entretiens annuels



## A l'issue de la formation

**Evaluation : QCM + cas pratique**

**Consolidation des acquis et suivi de la mise en pratique**

**Boîte à outils** : mise à disposition d'un ensemble de fiches techniques et tutoriels

**Liste de références complémentaires** (vidéos, sites internet, ensemble des outils mis à disposition par FORMACOM)

Compléter son PAP-MP (Plan d'amélioration personnel et de mise en pratique)

Partager et échanger avec le groupe et le formateur sur un espace collaboratif dédié : les réussites, les difficultés, les questions, les bonnes idées...

## Equipe pédagogique

Une équipe dédiée :

Une équipe support composée de 3 membres permanents.

- Claude FEILDEL, directeur et formateur
- Alexandra FREULON, assistante administrative et commerciale
- Alice COUFFIN, assistante de formation

Un réseau de formateurs

FORMACOM travaille avec un vivier d'une trentaine de consultants-formateurs tout au long de l'année. Ces formateurs, experts dans leur domaine, sont répartis en 3 pôles de spécialisations :

- Droit du travail et dialogue social
- Développement des ressources humaines
- Management et soft skills

Les formateurs sont tous expérimentés dans leurs domaines spécifiques et utilisent les ressources et supports qu'ils ont créés pour une réelle adéquation avec leur animation pédagogique en utilisant notre charte qualité qu'ils s'engagent à respecter ;

Support technique et pédagogique : Notre équipe dédiée est disponible par téléphone (aux heures de bureau) pour toutes questions ou besoin d'accompagnement technique ou pédagogique.

Les stagiaires peuvent également contacter le formateur qui s'engage à répondre sous un délai de 3 jours (ouvrable). Les échanges peuvent se faire par téléphone, par mail ou par notification via la plateforme

## Moyens pédagogiques et techniques

## Dispositif d'évaluation des apprentissages tout au long du parcours

*Le processus d'évaluation s'effectue sur 4 niveaux*

**Évaluation du degré de satisfaction des participants : (niveau 1)**

- Recueil des attentes adressé aux stagiaires en amont de chaque module (le cas échéant : les stagiaires devront co-réaliser ce questionnaire avec leur manager. )
- Une évaluation à chaud à l'issue de chaque session (tour de table et Questionnaire en ligne accessible depuis l'espace numérique

**Mesure de la maîtrise des nouveaux savoirs et connaissances acquises en cours de formation (niveau 2)**

- Nous utilisons un ensemble d'outils ou de méthode d'évaluation des connaissances : QCM, mises en situation, reformulations, cas pratiques

**Évaluation de la mise en œuvre et de l'utilisation des acquis de la formation au retour du participant dans son quotidien (niveau 3)**

- Le PAP-MP est à compléter au fur et à mesure du parcours. Il servira avant, pendant et après la formation

**Mesure de l'impact du dispositif en termes d'évolutions des pratiques, d'améliorations observables (niveau 4)**

- 3 questionnaires sont mis à disposition à 75 jours après la fin du parcours : Questionnaire stagiaire, (N+1+) et commanditaire



### Délais d'accès :

#### Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information

Les dates des sessions de formations sont définies chaque début d'année et sont données à titre informatif dans notre calendrier. Elles peuvent être modifiées, notamment dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant. FORMACOM se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée dans un délai raisonnable.

Il est également nécessaire de prendre en compte les délais de traitement de vos demandes si vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO.

Le stagiaire reçoit sa convocation par e-mail 15 jours avant le début de la formation, puis son lien personnel de connexion à l'espace d'apprentissage numérique « Mon Espace FORMACOM (7 jours avant).

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

**Nous accueillons tout type de public et sans distinction.** Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Dans ce cas, vous pouvez contacter notre référent handicap, Claude FEILDEL (06.64.04.12.24 c.feildel@formacom.fr) afin que nous puissions préparer votre participation dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation ou de de bilan de compétences peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques.

### Indicateur Qualité

★★★★★ *En 2024, 42 stagiaires ont suivi cette formation et 93% sont satisfaits*

### Mise à jour du programme

18/06/2025