



Les fondamentaux de la Fonction Ressources Humaines

Objectif : Connaître les bases de la fonction RH.

Pré-requis : aucun.

Public visé : Assistant(e) ressources humaines, assistant(e) de direction.

Durée : 3 à 5 jours après étude personnalisée

Tarif : Sur devis

La fonction ressources humaines

- ✓ La place de la fonction RH dans l'entreprise
- ✓ La législation du travail (Rechercher l'information)
- ✓ La GPEC

L'embauche d'un salarié

- ✓ Mettre en place le processus de recrutement
- ✓ Rechercher les candidatures adéquates
- ✓ Effectuer la présélection.
- ✓ Accueillir le salarié
- ✓ Effectuer les formalités d'embauche

Assurer la gestion au quotidien

- ✓ Le CDI : clauses du contrat de travail
- ✓ Le CDD : un régime très encadré : les erreurs à ne pas commettre
- ✓ Gérer les congés payés
- ✓ Préparer les variables de paye
- ✓ Gérer la formation professionnelle
- ✓ L'évaluation des salariés
- ✓ L'entretien annuel



Professionaliser ses méthodes de travail

- ✓ Organiser la tenue des dossiers de salariés
- ✓ Mettre en place des tableaux de suivi
- ✓ Réaliser des tableaux de bord pertinents

Comprendre le rôle des partenaires sociaux

- ✓ Connaître le fonctionnement des Instances représentatives du personnel