

# FORMATION

## L'ESSENTIEL DE LA FONCTION RH

## PROGRAMME

### OBJECTIF :

Acquérir la connaissance des enjeux de la fonction RH.

Se mettre à jour sur ses obligations légales

**POUR QUI :** Dirigeant ou Manager

**DURÉE :** 2 jours

**MÉTHODE ET MOYENS :** Apports théoriques, mises en situation, cas pratiques.

### **Les enjeux de la fonction RH :**

Comprendre les problématiques GRH d'aujourd'hui  
Identifier les bonnes pratiques en GRH

### **L'organisation et la gestion des embauches :**

Réussir les recrutements : les fiches de poste, l'entretien, la grille d'évaluation, la sélection des candidats, la non-discrimination

Sécuriser ses embauches: les types de contrats, la promesse d'embauche

Gérer les embauches : la gestion administrative du personnel, l'intégration du nouveau collaborateur, le suivi de la période d'essai, le dossier du personnel

Anticiper l'évolution des emplois : GPEC, les entretiens annuels, l'entretien professionnel

### **La rémunération**

Les objectifs d'une politique de rémunération

La fixation du salaire et construction des grilles de salaire

### **Les obligations légales de l'employeur**

Comprendre le rôle de sa convention collective

Disposer des affichages et des registres obligatoires, du règlement intérieur

Connaître les instances représentatives : CE, DP, CHSCT, DS

Concevoir et suivre le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

Connaître et intégrer les obligations en terme de formation

DÉCUPLEZ VOS CHANCES  
DE RÉUSSIR, DITES OUI  
À LA FORMATION !