

RECRUTEMENT, INTEGRATION, DROIT DU TRAVAIL

OBJECTIFS :

- Connaître les spécificités des différents contrats et leurs conséquences
- Comprendre les enjeux du recrutement
- Mener à bien le processus de recrutement
- Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement
- Réussir l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise en utilisant les fondamentaux du management
- Se préparer à l'entretien professionnel

MODALITES PEDAGOGIQUES :

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expériences, étude de cas et mise en situation
Formation présentielle ou à distance.

PRE-REQUIS : Aucun pré-requis

MODALITES D'EVALUATION :

- Évaluation et/ou auto-évaluation des compétences acquises en fin de formation.
- Attestation de formation

PUBLIC : Chefs d'entreprise, salariés, demandeurs d'emploi

FINANCEMENTS POSSIBLES :

Formations éligibles au CPF, CSP, Pôle Emploi, Plan de développement des entreprises, Agefice, ...
Contactez-nous pour en savoir plus

FORMATEUR : Expert du domaine

DUREE : 28 heures

Accessibilité



PROGRAMME

Fondamentaux et base du droit du travail

- Obligations de l'employeur
- Obligations du salarié
- Connaître les formes de contrats possibles et les distinguer des contrats voisins :
 - * CDI, CDD, contrats aidés
 - * Sous-traitance ; Portage salarial
 - * Stage (depuis la loi sur l'égalité des chances)
 - * Travail temporaire
- Repères
 - * Connaître la structure du droit du travail
 - * Articulation convention collective / code du travail
- Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables :
 - * Utiliser les sources du droit du travail
 - * Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines
 - * Savoir chercher l'information | Savoir évaluer la pertinence des sources et des informations recueillies
- Actualités – Jurisprudence
 - * Changements légaux et jurisprudentiels majeurs des dernières années,
 - * Choix politiques et tendances | Esprit du législateur actuel et futur (confirmation – revirement)
- Obligations légales
 - * Affichage,
 - * Registre(s),
 - * Représentation du personnel,
 - * Règlement intérieur
- Utilité de certains outils (le règlement intérieur)

Procéder à son 1er recrutement

- Définition du besoin
 - * Identifier les raisons d'un recrutement
 - * Définir la fiche de poste
- Les aspects financiers du recrutement
 - * Éléments de salaire, fourchette de rémunération, aides à l'embauche

Offre et sélection des candidatures

- L'offre d'emploi
 - * Identifier les compétences nécessaires
 - * Rédiger une offre attractive
 - * Choisir les supports de diffusion
- Sélection des candidatures
 - * Formuler les critères de recrutement
 - * Hiérarchiser les candidatures

