

GÉRER LE DOSSIER SOCIAL DU SALARIÉ

OBJECTIFS

Disposer d'une connaissance technique des différents volets de la gestion des ressources humaines.

Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.

Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail et la réglementation relative à la formation professionnelle continue.

Maîtriser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.

Connaître le cadre légal de la formation professionnelle continue

LES PLUS

6 modules complémentaires pour un panorama complet de la gestion sociale en entreprise

Des déroulés pédagogiques privilégiant les applications pratiques et quiz de validation des acquis pour une mise en œuvre immédiate en entreprise

Inclus : les ouvrages **Le contrat de travail**, **La gestion du temps de travail et des congés**, **Construire des tableaux de bord vraiment utiles**, **Communiquer efficacement**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac et/ou justifiant d'une d'expérience professionnelle significative. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SOFTEC. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : Étude de cas d'1 heure 30 + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

6

MODULES

15

JOURS

105

HEURES

de formation
en présentiel
+ examen

MODULE #1

L'essentiel de la gestion

administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 JOURS

MODULE #2

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3 JOURS

MODULE #3

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2 JOURS

MODULE #4

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 JOURS

MODULE #5

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

MODULE #6

Intelligence relationnelle, écoute et communication

Développez vos compétences interpersonnelles : les Soft skills essentielles pour bien communiquer

2 JOURS



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 JOURS - PERS)

- › Du recrutement à l'embauche
- › Gestion de la carrière du salarié
- › Dossier du salarié
- › Représentation du personnel : DS - Comité Social et Économique (CSE)
- › Rupture du lien contractuel

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 JOURS - INIW)

- › Le droit du travail dans l'entreprise
- › Les préalables à l'embauche
- › Choix et rédaction du contrat de travail
- › Gestion des relations contractuelles avec le salarié
- › Rupture du contrat de travail

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS - TABL)

- › Principes généraux
- › Concevoir et élaborer un tableau de bord
- › Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- › Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- › Performance des tableaux de bord RH

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 JOURS - PLAN)

- › Place et rôle de la formation au sein de l'entreprise
- › Système de financement de la formation professionnelle
- › Modalités d'accès à la formation : cadre réglementaire
- › Mesures de développement des compétences
- › Communiquer sur le plan de développement des compétences

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS - RGTW)

- › Durée du travail : dispositions légales et impacts de la loi Travail
- › Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- › Gérer le temps de travail des cadres
- › Le Compte Épargne Temps (CET)
- › Gérer les cas particuliers
- › Gérer le télétravail

INTELLIGENCE RELATIONNELLE, ÉCOUTE ET COMMUNICATION (3 JOURS - AIRH)

- › Comprendre les leviers de la communication
- › Établir une relation de qualité
- › Développer son intelligence relationnelle
- › Communiquer avec efficacité
- › Conserver une relation positive en situation de tension
- › Gagner en efficacité dans la relation

TAUX DE RÉUSSITE

67% des candidats ont obtenu la certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

PROMOTIONS À VENIR

7 et 8 Octobre 2020 - TABL
+ 21 au 23 Octobre 2020 - PERS
+ 23 et 24 Novembre 2020 - PLAN
+ 25 au 27 Novembre 2020 - AIRH
+ 11 au 13 Janvier 2021 - INIW
+ 9 et 10 Février 2021 - RGTW

3 au 5 Février 2021 - PERS
+ 8 et 9 Février 2021 - TABL
+ 9 et 10 Mars 2021 - PLAN
+ 15 - 16 et 19 Mars 2021 - INIW
+ 2 - 3 et 9 Juin 2021 - AIRH
+ 21 et 22 Juin 2021 - RGTW

7 au 9 Avril 2021 - INIW
+ 20 - 21 et 25 Mai 2021 - PERS
+ 2 - 3 et 9 Juin 2021 - AIRH
+ 14 et 15 Juin 2021 - TABL
+ 21 et 22 Juin 2021 - RGTW
+ 13 et 14 septembre 2021 - PLAN

14 et 15 Juin 2021 - TABL
+ 14 - 15 et 18 Juin 2021 - INIW
+ 20 au 22 septembre 2021 - PERS
+ 11 au 13 Octobre 2021 - AIRH
+ 8 et 9 novembre 2021 - RGTW
+ 15 et 16 novembre 2021 - PLAN

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Paris Montparnasse

TARIFS

8 545 € HT incluant :

- Support + e-ressources
 - Évaluation LearnEval
 - Préparation à l'examen
- Validité : 30/06/2024

Réf : **KDSO**
Formacode : 33052 / 13222 / 33086
/ 33016 / 15034



