

Quels objectifs ?

Connaitre les obligations légales incombant à la fonction RH ;

Maitriser le parcours du collaborateur dans l'entreprise ;

Connaitre les règles relatives à la durée du travail ;

Gérer les différents types d'absences ;

Participer au développement RH.

Contenu de la formation :

La convention collective ;

Affiches et registre obligatoires ;

Le recrutement ;

La gestion administrative liée à l'embauche ;

Intégration et fidélisation ;

Rupture du contrat de travail et documents obligatoires ;

Règles relatives à la durée du travail ;

La gestion et le suivi du temps de travail ;

La gestion des différents types d'absences ;

Les entretiens du salarié ;

Les enjeux de la formation professionnelle ;

La gestion des emplois et des parcours professionnels.

Les bases de la fonction RH

Durée : 1 jour

Dates : 28/05/2026

Heures : 7 heures

Pour qui ? Dirigeants - Assistants RH - RH - RRH - DRH.

Pré-requis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis.

Profil du formateur : Juriste en droit social.

Nombre de participants : Entre 6 et 15 personnes.

Format : Présentiel - INTER - INTRA.



Programme
et inscription