

« LES FONDAMENTAUX EN GESTION DES RH »

PRÉSENTATION DE LA FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS

Réf. : FIP44A



DÉVELOPPEZ VOS COMPÉTENCES EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET STRUCTUREZ EFFICACEMENT VOS PRATIQUES RH

Comprendre les fondamentaux RH, c'est déjà sécuriser vos relations sociales et optimiser la performance de votre organisation.

Grâce à une approche claire et progressive, vous découvrirez **tout ce qu'il faut savoir sur la fonction RH** : son rôle stratégique et opérationnel, le cadre juridique, l'administration du personnel, le recrutement, la formation, le dialogue social... et surtout, **comment en faire un véritable levier au service de votre entreprise.**

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- Comprendre le rôle de la fonction RH et son importance dans l'organisation,
- Maîtriser les bases du droit du travail et sécuriser vos pratiques contractuelles,
- Gérer administrativement le personnel et la paie avec rigueur,
- Recruter efficacement et réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs,
- Construire un plan de développement des compétences adapté,
- Favoriser le dialogue social et prévenir les risques en entreprise.

En suivant cette formation, vous bénéficierez de :

- Un **contenu structuré et accessible**, même sans connaissances préalables,
- Des **cas pratiques et mises en situation** inspirées du quotidien RH,
- D'un **accompagnement professionnel** pour appliquer les règles avec sérénité et efficacité.

Que vous soyez dirigeant, manager, assistant RH ou futur professionnel du secteur, **maîtrisez les fondamentaux RH pour sécuriser et valoriser votre organisation.**

OBJECTIFS GLOBAUX PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Expliquer le rôle et les missions de la fonction RH,
- Identifier et appliquer les règles clés du droit du travail,
- Gérer les dossiers administratifs et la paie en conformité,
- Piloter un processus de recrutement de bout en bout,
- Élaborer un plan de développement des compétences et suivre sa mise en œuvre,
- Dialoguer avec les représentants du personnel et gérer les relations collectives.

THÉMATIQUES

- Introduction et rôle de la fonction RH,
- Droit du travail et cadre légal,
- Administration du personnel,
- Recrutement et intégration,
- Développement des compétences et formation,
- Dialogue social et gestion des relations collectives.

« LES FONDAMENTAUX EN GESTION DES RH »

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réf. : FIP44A



FORMATION INNOVANTE 100% E-LEARNING, QUI ALLIE INTELLIGENCE ET INTERACTIVITÉ

Durée : 35 heures (100 % e-learning)

Objectif : acquérir une maîtrise opérationnelle des fondamentaux RH pour recruter, gérer, former, dialoguer et sécuriser les pratiques au sein de l'entreprise.

Programme : 6 modules

Vous souhaitez professionnaliser et sécuriser vos pratiques RH ?

Notre formation « **Les fondamentaux en gestion des RH** » est faite pour vous.

Grâce à une pédagogie claire et des cas concrets, vous apprendrez à maîtriser les règles juridiques, administratives et sociales essentielles, à mieux recruter et fidéliser vos talents, à développer les compétences de vos équipes et à instaurer un climat social serein et productif... en toute confiance.

MODULE 1 - INTRODUCTION ET RÔLE DE LA FONCTION RH (6h)

- Définition et missions de la fonction RH,
- Place des RH dans l'organisation (PME vs grand groupe),
- Enjeux actuels : attractivité, rétention, QVCT,
- Rôle stratégique vs rôle opérationnel,
- Étude de cas : évolution de la fonction RH dans une entreprise.

> QCM d'évaluation

MODULE 2 - DROIT DU TRAVAIL ET CADRE LÉGAL (6h)

- Sources du droit du travail (Code du travail, conventions collectives, accords),
- Contrats de travail : CDI, CDD, alternance, intérim,
- Obligations de l'employeur et droits des salariés,
- Ruptures de contrat (démission, licenciement, rupture conventionnelle),
- Cas pratique : rédaction et analyse d'un contrat de travail.

> QCM d'évaluation

MODULE 3 - ADMINISTRATION DU PERSONNEL (5h)

- Gestion des dossiers salariés et documents obligatoires,
- Suivi du temps de travail, absences, congés,
- Paie : éléments constitutifs, bulletin et déclarations sociales,
- Outils et logiciels de gestion RH (SIRH, paie, planning),
- Atelier pratique : lecture et contrôle d'un bulletin de paie.

> QCM d'évaluation

MODULE 4 - RECRUTEMENT ET INTÉGRATION (6h)

- Définition des besoins et rédaction d'une fiche de poste,
- Méthodes de sourcing et sélection des candidats,
- Conduite d'entretien et outils d'évaluation,
- Processus d'intégration et suivi des nouveaux arrivants,
- Cas pratique : simulation d'entretien de recrutement.

> QCM d'évaluation

MODULE 5 - DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET FORMATION (6h)

- Gestion des compétences et GPEC,
- Plan de développement des compétences,
- Financements de la formation (OPCO, CPF, alternance),
- Évaluation des performances et entretiens annuels,
- Cas pratique : construire un mini-plan de formation.

> QCM d'évaluation

MODULE 6 - DIALOGUE SOCIAL ET GESTION DES RELATIONS COLLECTIVES (6h)

- Instances représentatives du personnel (CSE, syndicats),
- Négociations annuelles obligatoires (NAO),
- Gestion des conflits sociaux et communication interne,
- Prévention des risques professionnels (DUERP, RPS, QVCT),
- Atelier de synthèse : simulation d'une réunion CSE.

> QCM d'évaluation

COMMENCEZ DÈS AUJOURD'HUI ! Vos RH méritent une gestion maîtrisée et stratégique...

... transformer vos obligations légales et vos pratiques sociales en un véritable levier de performance et de sérénité.

CADEAU DE BIENVENUE !



Documents **BONUS**
à télécharger

OFFERTS
POUR TOUTE INSCRIPTION

CONNECT e-FORM
Boostez vos compétences avec l'innovation digitale



RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT
VOTRE 1^{ER} RENDEZ-VOUS SUR
CALENDLY

SCANNEZ-MOI !



06 70 74 67 80



contact@connect-e-form.fr



www.connect-e-form.fr

CONNECT E-FORM 16 Rue Saint-Antoine du T, Bureau 3 31000 Toulouse – France
SARL au capital de 100 € – Code APE : 721Z – N° TVA : FR16988093670 – RCS Toulouse X XXX XXX XXX
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° XX XX XXXXX XX auprès du préfet de la région Occitanie.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.