

Ressources humaines et management

Module 11 : Recrutement, Intégration, Droit du travail (4j)

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

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

Procéder à son 1^{er} recrutement

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

Offre et sélection des candidatures

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

Entretien et intégration

- Conduite de l'entretien
 - o Se préparer et poser les bonnes questions
 - o Identifier les motivations
- Choix du meilleur candidat
 - o Valider l'adéquation poste/candidat
 - o Identifier le « savoir être » et le potentiel
- Intégration dans l'entreprise
 - o Favoriser une prise de poste réussie
 - o Gérer la période d'essai

Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail

- Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs
 - o Respecter les clauses obligatoires
 - o Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
 - o Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
 - o Gérer la période d'essai avec vigilance
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
 - o Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
 - o Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
 - o Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
 - o Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
 - o Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée

- Respecter les procédures et rédiger les avenants
- Tirer les conséquences du refus du salarié
- Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique
 - Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
 - Tenir compte de la surcotation chômage en cas de CDD courts
 - Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim
 - Gérer au quotidien des intérimaires ou CDD et la fin de contrat
 - Se prémunir des risques de requalification
- Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail
- Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail
- Manager sans harceler ni discriminer
- Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs
- Gérer les ruptures du contrat de travail
 - Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences.
 - Connaître les règles et procédures à respecter

Conduire les entretiens professionnels

- Cadre légal et enjeux
- Préparer l'entretien professionnel
- Conduire l'entretien professionnel, les étapes clefs à respecter