



Recrutement, Intégration, Droit du travail



Publics

- ▶ Chefs d'entreprise, commerçants et artisans, conjoints collaborateurs
- ▶ Salariés
- ▶ Autres publics : nous consulter
- ▶ Avoir des notions de base sur le fonctionnement de l'entreprise



Durée / Date

- ▶ 4 jours (28 heures)
- ▶ Lundis 16, 30 novembre, 1 et 7 décembre 2020
- ▶ A la CCI Charente, Angoulême ou Cognac



Tarif

- ▶ 1400 € TTC (100% pris en charge pour les adhérents de l'AGEFICE sous réserve d'accord)
- ▶ Salarié : selon l'OPCO
- ▶ Public hors AGEFICE, nous consulter pour la recherche de financement.



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 :
 - 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)



Recrutement, Intégration, Droit du travail



Programme (Suite)

- Obligations légales
 - Affichage,
 - Registre(s),
 - Représentation du personnel,
- 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

► Entretien et intégration

- Conduite de l'entretien
 - Se préparer et poser les bonnes questions
 - Identifier les motivations
- Choix du meilleur candidat
 - Valider l'adéquation poste/candidat
 - Identifier le « savoir être » et le potentiel
- Intégration dans l'entreprise
 - Favoriser une prise de poste réussie
 - 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
 - Respecter les clauses obligatoires
 - Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
 - Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
 - Gérer la période d'essai avec vigilance



Contacts

► Intervenante :
Estelle BLANCHARD, juriste
droit du travail

Interlocutrice CCI :
Frédérique VIGNERON,
05 45 20 55 23
fvigneron@charente.cci.fr



Recrutement, Intégration, Droit du travail



Programme (Suite)

- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
 - Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
 - Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
 - Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
 - Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
 - Mettre en oeuvre 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 clés à respecter



Contacts

► Intervenante :
Estelle BLANCHARD, juriste
droit du travail

Interlocutrice CCI :
Frédérique VIGNERON,
05 45 20 55 23
fvigneron@charente.cci.fr



Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis

- Méthodes actives centrées sur l'acquisition des compétences professionnelles (savoir-faire et savoir-être)
QCM à l'entrée et à la sortie de la formation pour vérifier les acquis.