

RH pour les non RH : Les essentiels

Financement	
Formation professionnelle continue	
Non conventionnée / sans dispositif	
Organisme responsable et contact	
MODULA FORMATION Emilie CRAVEA 05.56.44.58.68 contact@modula-formation.com	
Accès à la formation	
Publics visés :	
Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e)	
Sélection :	
Entretien Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle	
Niveau d'entrée requis :	
Sans niveau spécifique	
Conditions d'accès :	
Non renseigné	
Prérequis pédagogiques :	
Aucun prérequis. Formation à destination de tout actif désirant approfondir ses connaissances sur la gestion des RH.	
Contrat de professionnalisation possible ?	
Non	

Objectif de la formation

- Identifier les différents enjeux de la GRH pour en faire un levier de développement - Connaître les obligations légales et réglementaires applicables à la structure - Assurer la mise en œuvre des procédures essentielles de l'administration du personnel

Contenu et modalités d'organisation

1. LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES – 2H La fonction RH : missions et enjeux – Évolution de la fonction RH – Les différentes missions RH – Les acteurs de la fonction RH dans l'entreprise 2. ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE – 4H Les sources du droit du travail – Hiérarchie des normes juridiques en droit du travail – Le Code du travail et ses évolutions récentes – Les conventions collectives et accords de branche – Le règlement intérieur et les usages d'entreprise Les représentants du personnel – Le Comité Social et Économique (CSE) : rôle et attributions – Les obligations de consultation et d'information – Organisation des élections professionnelles Les obligations administratives de l'employeur 3. LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL – 6H Le recrutement et l'intégration – Formalités d'embauche et déclarations obligatoires – Processus d'accueil et d'intégration d'un nouveau collaborateur – Les différents types de contrats de travail – Rédaction et clauses essentielles du contrat de travail La gestion du temps de travail – Cadre légal et réglementaire de la durée du travail – Gestion des horaires, des repos et des congés – Suivi et contrôle du temps de travail – Cas particuliers : temps partiel, forfait jours, astreintes La gestion des fins de contrat – Les différents modes de rupture du contrat de travail – Procédures de licenciement et de rupture conventionnelle – Formalités de fin de contrat et documents obligatoires – Prévention du contentieux prud'homal La paie et les rémunérations – Éléments constitutifs du salaire et bulletin de paie – Les cotisations sociales – Politique de rémunération et outils de motivation 4. DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET PARCOURS PROFESSIONNELS – 2H La formation professionnelle – Cadre légal de la formation professionnelle – Plan de développement des compétences – Compte Personnel de Formation (CPF) et autres dispositifs – Financement de la formation professionnelle L'évaluation et la gestion des compétences – Entretiens professionnels et d'évaluation – Identification et développement des compétences – Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) – Construction de

...

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Formations dans le domaine de la gestion des RH, Paie et Droit social

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00670627	du 01/01/2026 au 31/12/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	Non éligible	FPC	