

## OBJECTIFS

- Assumer de façon autonome la gestion administrative des salariés

## COMPÉTENCES ACQUISES

- Savoir respecter et appliquer les principaux textes du droit du travail
- Assurer les formalités obligatoires et facultatives lors de l'embauche d'un salarié et tout au long de son parcours dans l'entreprise.

## DURÉE

- 4 jours

## PARTICIPANTS

- Comptable unique d'entreprise
- Chefs d'entreprise, cadres administratifs
- Créateurs d'entreprise

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Exposé du formateur
- Pédagogie interactive. Jeu des « questions – réponses » avec le formateur et construction par le stagiaire de son propre savoir.
- Illustration de l'exposé par des cas réels, interactivité, nombreux exercices pratiques à partir de problématiques professionnelles concrètes, appui individualisé.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposés appuyés par un diaporama
- Etudes de cas concrets parce que réels
- Jeux de rôles et exercices pratiques à partir des expériences et des problématiques propres à chaque participant.

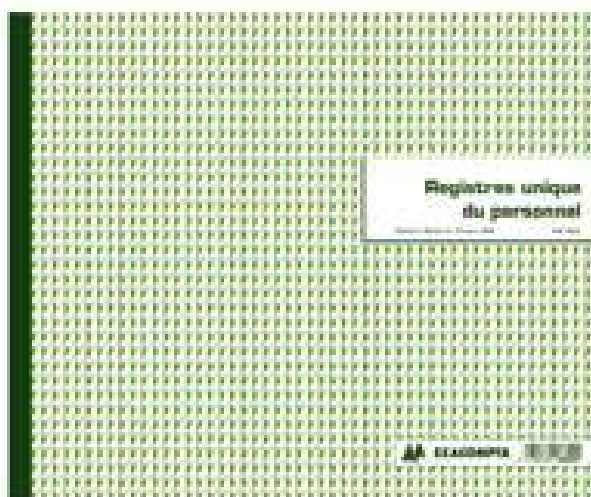
## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Ordinateurs équipés d'un accès à internet
- Vidéo projecteur
- Tableau blanc, paperboard.

## ÉVALUATION

- Une attestation de fin de stage est remise à chaque participant.

La formation est assurée par un consultant en management, enseignant en gestion à Paris 1  
Panthéon Sorbonne



### Djem Formation

16 rue Ampère - 95300 Pontoise

☎ 01 34 46 82 44

☎ 09 72 22 60 18

✉ info@djem.fr

[www.djem.fr](http://www.djem.fr)

Sarl au capital de 40 000 €

RCS Pontoise : 493 893 655

SIRET : 49389365500024

Enregistrement n° 11 95 04523 95

Ne vaut pas agrément de l'État

TVA intracommunautaire FR60493893655



Le management des hommes entre dans une problématique de 1<sup>er</sup> plan : la **direction des organisations**... L'enjeu est d'importance puisqu'il s'agit de **gérer le capital humain**, ressource inestimable et sans équivalent. Mais la dimension du management des hommes n'est pas seulement stratégique, elle est aussi opérationnelle car il faut bien « **gérer** » **au quotidien les ressources humaines** en cohérence avec le **système managérial de l'entreprise**. Or dans les petites entreprises, ce rôle est souvent dévolu au responsable comptable...

### Introduction

- I. La GRH ? Qu'est-ce que c'est ?
- II. L'enjeu actuel de la GRH est de taille
- III. GRH et clients internes

### Gérer les compétences et les talents dans le respect des textes

- I. Le cadre juridique
  1. Le droit du travail : un droit récent
  2. Le contrat de travail : CDI et CDD (généralités et particularités)
  3. La convention collective
  4. Les affichages obligatoires
  5. Le droit à la formation continue
- II. Les outils de la gestion des compétences
  1. Connaître la « population » de l'entreprise
  2. Élaborer le tableau de bord social
  3. Établir le bilan social

### L'intégration réussie

- I. Les formalités obligatoires lors de l'embauche
- II. L'accueil du 1<sup>er</sup> jour (présentation aux collègues, visite des locaux, prise de possession d'un emplacement dans le vestiaire, explications relatives au poste, aux usages de la maison, etc.)
- III. La période d'essai pendant laquelle doit avoir lieu la visite médicale d'embauche
- IV. L'évaluation du salarié pour "transformer" son essai.

### Conclusion

- I. Administrer le personnel dans le respect de la politique générale et de la stratégie de l'entreprise
- II. Intégrer la veille juridique et sociale dans son emploi du temps

### Pour plus d'informations :

<https://djem.fr/catalogue/gestion-administrative-des-salaries-2/>

