

1 Les modalités d'accès à la formation

Cette formation ne nécessite pas de pré requis.

Nous contacter pour valider vos besoins en formation et adapter le programme de formation.

2 Le public concerné

- Tout employeur ou collaborateur ayant en charge la gestion du personnel

3 Les objectifs de la formation

- Se tenir informé des évolutions légales et réglementaires
- Anticiper et adapter la gestion RH
- Renforcer la sécurité juridique
- Développer une veille sociale efficace

4 Les moyens pédagogiques / techniques

- Support de cours
- Vidéoprojecteur et Paperboard
- Tarif sur devis

5 La durée de la formation

- 7 heures en présentiel ou distanciel. Possibilité par demi-journées
- Date à convenir conjointement
- Délai d'accès estimé : 1 mois

6 L'évaluation de la formation

- Evaluation des acquis en amont via formulaire en ligne
- Evaluation à chaud via formulaire en ligne
- Evaluation à froid post formation via formulaire en ligne et résultats des acquis

7 Le programme de formation

Se tenir informé des évolutions légales et réglementaires

- Connaître les dernières modifications du Code du travail, de la sécurité sociale, des accords collectifs et conventions
- Identifier les nouvelles obligations légales pour l'entreprise et les salariés

Anticiper et adapter la gestion RH

- Comprendre l'impact des nouvelles règles sur les pratiques RH (paie, contrats, congés, temps de travail, retraite, protection sociale...)
- Adapter les procédures internes en conséquence pour rester en conformité

Renforcer la sécurité juridique

- Prévenir les risques de contentieux liés à des changements législatifs ou réglementaires
- Savoir interpréter les textes officiels et les appliquer correctement dans l'entreprise

Développer une veille sociale efficace

- Mettre en place des méthodes pour suivre régulièrement les évolutions légales et conventionnelles
- Identifier les sources fiables pour rester à jour tout au long de l'année