

Stage pratique de 2 jour(s)  
Réf : ARH

## Participants

Assistant(e)s RH,  
assistant(e)s du personnel, en  
poste ou en prise de poste

## Pré-requis

Aucune connaissance  
particulière.

Prix 2019 : 1420€ HT

## Dates des sessions

### PARIS

21 mar. 2019, 27 juin 2019  
19 sep. 2019, 21 nov. 2019

## Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se  
fait tout au long de la session  
au travers des multiples  
exercices à réaliser (50 à 70%  
du temps).

## Compétences du formateur

Les experts qui animent  
la formation sont des  
spécialistes des matières  
abordées. Ils ont été  
validés par nos équipes  
pédagogiques tant sur le  
plan des connaissances  
métiers que sur celui de la  
pédagogie, et ce pour chaque  
cours qu'ils enseignent. Ils  
ont au minimum cinq à dix  
années d'expérience dans  
leur domaine et occupent  
ou ont occupé des postes à  
responsabilité en entreprise.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques  
et les méthodes  
d'enseignement utilisés  
sont principalement : aides  
audiovisuelles, documentation  
et support de cours, exercices  
pratiques d'application et  
corrigés des exercices pour  
les stages pratiques, études  
de cas ou présentation de cas  
réels pour les séminaires de  
formation.

- A l'issue de chaque stage ou  
séminaire, ORSYS fournit aux  
participants un questionnaire  
d'évaluation du cours qui  
est ensuite analysé par nos  
équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement  
par demi-journée de présence  
est fournie en fin de formation

# Assistant(e) RH, le métier

## Gérer l'administratif et véhiculer une image positive de la DRH

Cette formation vous permettra d'identifier les enjeux stratégiques de la fonction RH et de maîtriser les fondamentaux de la législation sociale et de l'administration du personnel notamment en tenant compte des impacts des dernières ordonnances sur les services RH.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Comprendre les fondamentaux du droit du travail  
Cerner les principes et outils d'administration du personnel  
Participer à la gestion des compétences  
Intégrer les pratiques de communication RH

#### 1) Maîtriser les fondamentaux du droit du travail

#### 2) Gérer l'administration du personnel

#### 3) S'impliquer efficacement dans les missions RH

#### 4) Communiquer une image positive du département et de la stratégie RH

### Travaux pratiques

Etudes de cas, exemples de missions RH des assistants, identification des grandes missions du poste et construction de son plan d'action.

### 1) Maîtriser les fondamentaux du droit du travail

- Connaître les conséquences des ordonnances "Macron" et de la nouvelle hiérarchie des normes sur les relations sociales.
- Comprendre l'impact de la convention collective.
- Appréhender la réglementation sur la protection des données (RGPD) pour protéger les données personnelles des salariés.
- Se mettre à jour sur ses obligations légales : formalités, déclarations et affichages obligatoires.
- Identifier l'intérêt et les acteurs impliqués dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.
- Connaître les obligations en termes de formation.
- Gérer l'embauche et appréhender les infractions en la matière.

#### Exercice

Check-up en gestion sociale à finaliser par la suite dans son entreprise. Liste des documents à établir lors de l'embauche et la constitution du dossier du personnel.

### 2) Gérer l'administration du personnel

- Dialoguer avec les différents partenaires : médecin et inspection du travail, prud'hommes, OPCA, DP, CE et CHSCT.
- Gérer la durée du temps de travail, les absences et les congés.
- Cerner le pouvoir disciplinaire de l'employeur : qualification des fautes, panorama des sanctions.

#### Exercice

Planning des congés à créer, mettre à jour et afficher.

### 3) S'impliquer efficacement dans les missions RH

- Cerner son rôle dans l'évolution de la fonction RH : les facettes du poste et ses évolutions, enjeux et perspectives.
- Participer à la gestion des compétences : décrire fonctions et missions, différencier capacité, potentiel, compétences.

#### Exercice

Répondre à un outil de gestion de projet pour déterminer les enjeux de cette démarche.

### 4) Communiquer une image positive du département et de la stratégie RH

- Agir dans une logique de client-fournisseur en interne.
- Comment réagir lors d'une crise ?
- Développer ses qualités relationnelles, savoir écouter.
- Savoir dire non et négocier.
- Comment envisager la qualité du service RH, la qualité de l'accueil ?

#### Exercice

Jeu en équipe : fixation d'objectifs relatifs au développement de qualités relationnelles.

ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.