

# Formation : Ressources Humaines, l'essentiel pour les managers

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. ERH

Prix : 1360 € H.T.

Cette formation, destinée aux managers, présente l'essentiel de la législation du travail, des processus de recrutement et de la gestion des contrats mais aussi les éléments principaux de la GPEC, de la prévention des risques psychosociaux et de la négociation avec les IRP.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Respecter et intégrer les règles du droit du travail dans ses pratiques managériales
- ✓ Recruter et intégrer un collaborateur
- ✓ Mener un entretien d'évaluation
- ✓ Participer au développement de compétences de ses collaborateurs
- ✓ Identifier et prévenir les risques psychosociaux
- ✓ Contribuer au dialogue social au sein de l'entreprise

## Public concerné

Cette formation s'adresse prioritairement aux managers débutants mais aussi à tous ceux qui souhaitent structurer leurs pratiques.

## Prérequis

Aucune connaissance particulière.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Apports théoriques et échanges pratiques. Retours d'expérience, études de cas et mises en situation.

### PARTICIPANTS

Cette formation s'adresse prioritairement aux managers débutants mais aussi à tous ceux qui souhaitent structurer leurs pratiques.

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### 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.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 La législation du travail

- Se repérer dans le Code du travail.
- Comprendre le rôle de la Convention Collective et savoir s'y conformer.
- Savoir rechercher des informations juridiques.

### 2 Le recrutement et l'intégration

- Connaître les principales étapes du recrutement.
- Intégrer la diversité et la non-discrimination dans ses pratiques.
- Accompagner le nouvel embauché et l'intégrer.

#### Travaux pratiques

Création d'une grille des compétences.

### 3 Le contrat de travail

- Connaître les spécificités et contraintes des différents types de contrats.
- Respecter les principes et obligations de la période d'essai.
- Connaître sa marge de manœuvre en matière de durée du temps de travail.

### 4 Les comportements fautifs et la rupture du contrat de travail

- Gérer un comportement fautif.
- Sanctionner un collaborateur.
- Gérer une rupture du contrat de travail : licenciement, départ négocié...

#### Etude de cas

Les différentes situations de rupture du contrat de travail.

### 5 L'entretien d'évaluation

- Connaître les différents outils de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.
- Maîtriser les grandes étapes de l'entretien d'évaluation.
- Techniques d'écoute active et de questionnement.

#### Jeu de rôle

Entretien annuel d'évaluation.

### 6 Le développement des compétences et la formation professionnelle

- Les leviers de la formation professionnelle.
- Identifier et optimiser les compétences de ses collaborateurs.
- Anticiper l'évolution des compétences.

#### 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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation 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 ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 7 La prévention des risques psychosociaux

- Comprendre les enjeux des Risques Psychosociaux pour son équipe.
- Connaître les bonnes pratiques de gestion du stress.
- Prévenir les situations de harcèlement, de violence et de souffrance au travail.

### Etude de cas

Exemple de harcèlement moral au sein d'une entreprise.

## 8 Le dialogue social

- Connaître le rôle des acteurs du dialogue social.
- Savoir négocier et dialoguer avec les Instances Représentatives du Personnel.
- Contribuer à la veille sociale.

### Réflexion collective

L'importance des relations avec les partenaires sociaux.

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 21 mai, 1 oct.

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 21 mai, 1 oct.