



Programme de Formation

« La législation du travail pour les Managers en HCR »

OBJECTIFS

- > Acquérir et mettre en pratique les règles de base des dispositions de la convention collective nationale HCR
- > Optimiser son rôle et son pouvoir de dirigeant, directeur ou chef de service
- > Gérer l'administration du personnel de son point de vente, hôtel, restaurant, service

PROGRAMME

Jour 1 :

- > Se repérer dans la réglementation du travail
- > La hiérarchie des normes

L'embauche

- > Principes de non-discrimination
- > Les obligations administratives liées à l'embauche
- > Les minimas conventionnels
- > L'embauche d'un mineur
- > Les différents contrats de travail et leurs contraintes
- > Les périodes d'essai

Respecter les rythmes et durées du travail

- > La durée du travail
- > La durée du travail des extras
- > Les heures supplémentaires et complémentaires
- > Le temps d'habillage et de déshabillage
Le travail de nuit
- > Les plannings, les badgeages ou feuilles de présence
- > Les demandes d'absence

Jour 2 :

Les absences

- > Les congés payés
- > Les jours fériés, les événements familiaux
La maladie, les accidents du travail
- > La maternité, la paternité, le congé parental
- > Le congé parental
- > La médecine du travail

Les sanctions et les départs

- > Les sanctions disciplinaires
- > La rupture d'un commun accord
- > La rupture conventionnelle
- > Le départ à la retraite
- > La démission, le préavis
- > Le solde de tout compte

METHODES & MOYENS PEDAGOGIQUES

Identification préalable des besoins et travail sur les attentes spécifiques des stagiaires. Apports théoriques enrichis de nombreux exercices, mises en situation pratique et jeux de rôles sur les situations concrètes des stagiaires pour intégrer et s'approprier les méthodes.

MODES D'EVALUATION

Mises en situation, feedback du groupe pendant les exercices. Une grille d'évaluation « à chaud » de la formation sera complétée par le participant sur les conditions de déroulement de l'action (organisation, pédagogie...). Un bilan de positionnement initial et final permettant de confirmer l'atteinte des objectifs de la formation sera complété par le participant et validé par le formateur.

Prérequis :

Aucun

Durée :

2 jours

Public :

De 1 à 10 participants. Toute personne ayant à gérer l'administration du personnel : Chefs d'entreprise, managers, superviseurs, personnes encadrant une équipe.

Lieu :

En distanciel via zoom

Intervenant :

Valérie Monnier : Après plus de 20 années en entreprise en qualité de Directrice des Ressources Humaines et Manager d'équipe principalement en hôtellerie de luxe dont 6 ans en qualité de DRH partagée. Elle intervient aujourd'hui en qualité de DRH externalisée à temps partagé et/ou consultante dans les entreprises de toutes tailles.

Sanctions :

Certificat de réalisation individuel remis à l'issue de la formation.

Modalité d'accès :

Nos locaux de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.