

Type Action de formation	Format Présentiel	Organisation Inter / Intra (min 6 stagiaires)	Durée 3 jours 21 h	Tarif 525 EUR HT / stagiaire	Mise à jour 01/11/2025 CCN restauration rapide
--------------------------------	----------------------	--	--------------------------	------------------------------------	---

OBJECTIF PROFESSIONNEL Mettre en œuvre les étapes clés de la gestion du personnel, de l'embauche au départ du salarié, dans le respect de la législation applicable.	PUBLIC / PRÉREQUIS Gestionnaires du personnel, assistants RH et managers. Prérequis validés par entretien préalable ; ordinateur ou smartphone connecté.
ADMISSION / ACCÈS Admission après entretien. Délai d'accès : 7 jours après convention ou 15 jours après contrat pour un client particulier. Modalités précisées selon le lieu retenu.	MÉTHODES / MOYENS Exposé, activités et support de cours. Outils de projection et supports numériques. Documentation pédagogique remise à chaque participant.
ÉVALUATION / SUIVI Test de positionnement, contrôle continu, QCM final, questionnaires de satisfaction, feuille d'émargement et certificat de réalisation.	SANCTION / ACCESSIBILITÉ Attestation de formation. Formation accessible aux personnes en situation de handicap avec adaptations possibles. Contact : sabira.obe@mah-conseil-rh.com - 06 06 54 75 97.

Programme

Séquences	Objectif	Durée
Identifier le cadre légal applicable - L'articulation des sources en droit social : loi, convention collective, règlement intérieur, contrat de travail. - Les sources et outils de documentation - Situer le contexte juridique de la fonction et savoir chercher l'information	A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable d'avoir une méthodologie de recherche d'information pour donner des réponses justes et fiables. Rechercher une information sociale fiable et situer les sources juridiques utiles.	1 h
Les différents contrats de travail et les obligations à l'embauche - Le CDI : contenu minimum obligatoire - Le CDD : Quelle durée ? Pour quel motif ? Les possibilités de renouvellement et de succession - Les contrats spécifiques, professionnalisation, apprentissage, CIE - Durée légale du travail : Temps partiel/Temps plein - Remplir les formalités d'embauche (DPAE, immatriculation à la sécurité sociale...). - Obligations liées à l'embauche de salarié Etrangers, Mineurs et Travailleurs Handicapé - Les informations obligatoires (entretiens professionnels, RGPD, mutuelle...)	A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de choisir et rédiger un contrat de travail dans ses spécificités, appliquer la réglementation les concernant, et de réaliser les différentes formalités à l'embauche.	4 h
Le suivi du contrat de travail - Les obligations concernant la visite d'information et de prévention - Suivre les périodes d'essai, leurs reconductions - Modification du contrat de travail - Modification des conditions de travail - Les différents avenants au contrat de travail	A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de réaliser le suivi du personnel, de rédiger les différents avenants au contrat de travail dans leur spécificité	4 h
Gérer le temps de travail et les absences - Les limites de la durée du travail pour contrôler les relevés d'heures. - Gestion et suivi des heures supplémentaires/complémentaires (Majoration, RC ; contingent...) - Travail de nuit (RC, majoration..) - Gestion des congés payés/sans soldes.. (Cadre juridique, planning, ...). - Gestion des absences médicales (IJSS, contre-visite médicale...).	A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de gérer le temps de travail, de réaliser le suivi des heures spécifiques du personnel, et les différents congés dans un cadre conforme.	4 h
Pouvoir disciplinaire de l'employeur - Dossier disciplinaire : de la constatation des faits à la prise de décision, l'échelle des fautes - Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité - Les délais de prescription de la faute - L'échelle des sanctions : de l'avertissement à la faute lourde - Licenciement : Cause réelle et sérieuse et ensemble des éléments à réunir - Déroulement de la procédure préalable : étapes et délais - La spécificité des représentants du personnel	A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de conduire les différentes procédures disciplinaires, de licenciements et les limites à ne pas franchir	4 h 30
Gérer la fin du contrat de travail - Distinguer les causes de rupture (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences. - Les indemnités spécifiques à chaque cas de rupture - Les documents obligatoires à remettre au salarié	A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de gérer administrativement les différents cas de rupture du contrat de travail et les formalités de départ.	2 h