



9h30 - 17h30

2 jours



16-17/04/2019

3-4/10/2019

BONNES PRATIQUES ADMINISTRATIVES EN RESSOURCES HUMAINES

Objectifs :

- **Déterminer** le rôle de la fonction RH
- **Connaître** ses interlocuteurs externes et internes (Inspection du travail, conseil des Prud'hommes)
- **Connaître** et **hiérarchiser** les sources de droit du travail et social
- **Savoir** rechercher l'information
- **Rédiger** le règlement intérieur
- **Respecter** les obligations d'affichage
- **Respecter** les formalités d'embauche
- **Appliquer** la législation propre aux étrangers et aux travailleurs handicapés
- **Soigner** l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs



595 €/stagiaire



Groupe de
12 stagiaires
maximum

Public :

Agents de maîtrise, cadres de service

Pré-Requis :

Connaissance du secteur

Formation accessible :

Salariés, demandeurs d'emploi

À noter : Bilan et évaluation en fin de formation transmis à la structure.
Un financement existe pour cette formation, nous contacter.