



Training Gestionnaire RH

Parcours opérationnel en Droit du travail & Pratiques RH

« Un training pour devenir la pierre angulaire de la fonction RH : organiser, sécuriser, accompagner »

- **Six sessions de formation et d'échanges**
- **Tarif : 1680 € HT**

154, Cours Lafayette
69003 LYON
04.28.29.60.20

contact@humanavocats.com



Training Gestionnaire RH



Pour qui ?

- Assistant(e)s RH
- Assistant(e)s administratifs(ves) amenées à gérer des sujets RH
- Collaborateurs(trices) en évolution vers un poste de gestionnaire RH



Prérequis

- Cette formation ne requiert pas un niveau de connaissances préalable



Objectifs

- Identifier les obligations légales de l'employeur
- Rédiger et sécuriser les documents RH
- Gérer un dossier salarié de l'entrée à la sortie
- Assurer le suivi du temps de travail et des absences
- Préparer les éléments variables de paie et contrôler un bulletin
- Appliquer les règles disciplinaires courantes
- Construire son organisation RH et adopter une posture professionnelle



Programme

Module 1 — Comprendre le droit du travail et son écosystème RH

Objectif : Maîtriser l'environnement juridique et savoir où trouver la bonne information

- Les sources du droit du travail (code, convention collective, accords, usages)
- La hiérarchie des normes (et comment l'appliquer concrètement)
- Le rôle des institutions sociales (Inspection du travail, CSE, médecine du travail)
- Le réflexe "sécuriser vs improviser"

Module 2 — Maîtriser le cycle de vie du contrat de travail

Objectif : Gérer l'embauche et la rédaction du contrat, en évitant les zones de risque

- Types de contrats : CDI, CDD, alternance, intérim
- Les clauses sensibles (période d'essai, rémunération, mobilité, confidentialité...)
- Documents d'embauche + DPAE + registre du personnel
- Suivi des périodes d'essai



Training Gestionnaire RH



Programme

Module 3 — Gérer le temps de travail et les absences

Objectif : Savoir appliquer les règles du temps de travail et assurer un suivi fiable

- Durée du travail vs organisation du temps (modulation, forfait jours, forfait heures, temps partiel)
- Heures supplémentaires, astreintes, pauses, repos
- La gestion des absences: congés payés, arrêt maladie, maternité, absences exceptionnelles, ...
- Le droit à la déconnexion
- Le télétravail

Module 4 — Comprendre la paie & les obligations sociales

Objectif : Lire un bulletin de paie, préparer les variables, sécuriser les obligations

- Structure d'un bulletin : fixe, variable, primes, avantages
- Bases des cotisations, net social, prévoyance, mutuelle
- Variables de paie : absences, primes, frais
- DSN, registre du personnel, affichages et registres obligatoires

Module 5 — Gérer la discipline, les ruptures et les situations sensibles

Objectif : Identifier les situations à risque et appliquer les bons réflexes

- Avertissement, blâme, mise à pied, entretien disciplinaire
- Ruptures : démission, rupture conventionnelle, licenciement
- Documents de fin de contrat
- Prévention des risques psychosociaux

Module 6 — Construire sa posture et son organisation de Gestionnaire RH

Objectif : Assurer un rôle structuré, fiable et professionnel au quotidien

- Positionnement : rôle, périmètre, confidentialité
- Organisation des dossiers salariés (papier & digital)
- Planning RH & suivi des échéances sociales
- Tableaux de bord RH essentiels
- Communication RH efficace au quotidien



Training Gestionnaire RH



Moyens pédagogiques

- Intervention avec Microsoft Teams
- Apports théoriques contextualisés
- Démonstrations et cas pratiques inspirés du terrain
- Exercices individuels & en sous-groupes
- Simulations / jeux de rôle (discipline / entretien)
- Supports écrits + fiches réflexes
- Mises en situation tirées d'exemples réels



Évaluation de l'action de formation

- Evaluation des connaissances en début de formation
- Quiz intermédiaires par module
- Étude de cas final + plan d'action personnel
- Attestation de fin de formation remise au participant
- Questionnaire d'évaluation des intervenants



Personnes en situation de handicap

- Notre volonté est de rendre accessible nos formations à l'ensemble des personnes en situation de handicap.
- Pour la mise en œuvre de cette démarche, nous vous invitons à nous contacter au minimum 15 jours avant la session de formation souhaitée afin de nous permettre d'adapter celle-ci à votre handicap et si nécessaire pour pouvoir vous orienter vers une structure plus adaptée



Après la formation, profitez d'une heure dédiée avec un avocat

- Approfondissez les sujets discutés pendant la formation ou obtenez des réponses précises à vos interrogations.
- Cette consultation confidentielle vous offre des solutions adaptées à votre réalité professionnelle pour une gestion sociale optimale.

HUMAN

A V O C A T S



Claude **GUILLOT** **AVOCAT & MÉDIATEUR-**

Fort de 22 années comme DRH dans le commerce de gros puis avocat en droit du travail, Claude s'appuie sur une double expertise juridique et RH pour former les dirigeants, RRH et managers aux enjeux sociaux opérationnels.

Habitué à concevoir et animer des programmes sur mesure, Claude intervient depuis plus de 15 ans auprès de publics dirigeants et responsables RH, avec une pédagogie centrée sur les cas pratiques, les retours d'expérience et la sécurisation des pratiques.

Tel : 06.20.11.67.49

Solène **PARDON** **AVOCATE**

Après plusieurs expériences en services RH, en paie et au sein de l'URSSAF, Solène a choisi la voie de l'avocature pour mettre son expertise au service des entreprises.

Son parcours lui permet d'aborder chaque problématique sociale avec une vision transversale et opérationnelle : droit du travail, gestion RH, pratiques paie, contrôles URSSAF et enjeux de sécurité sociale.

Elle conçoit et anime des formations sur mesure pour les dirigeants, responsables RH et gestionnaires paie, en s'appuyant sur des cas pratiques, des situations vécues et des méthodologies immédiatement mobilisables.

Tel : 06.35.12.40.97



Chez Human Avocats, notre équipe d'avocats et de consultants vous accompagne pour vous aider à résoudre vos problématiques liées à la gestion sociale de votre entreprise.

Lesquelles ?

- En tant qu'avocat, tous vos sujets autour du droit du travail.
- En tant que consultant, toutes vos questions globales en rapport avec la gestion de vos Ressources Humaines.
- Enfin, pour anticiper tout risque avec vos salariés et l'URSSAF, nous pouvons vous répondre à tous les casse-têtes très techniques sur la Paie.

Notre approche se veut résolument opérationnelle pour des résultats concrets et rapides en vue d'améliorer votre gestion sociale.

Vous avez une difficulté à résoudre ? Nous pouvons intervenir rapidement à la demande sur la base d'un forfait.

Vous cherchez un partenaire en gestion sociale ? Nous proposons des formules d'abonnement pour vous accompagner sur le long terme.

HUMAN

A V O C A T S

154, Cours Lafayette
69003 LYON
04.28.29.60.20

contact@humanavocats.com