



PUBLICS CONCERNÉS :

- DRH, Chargés de l'administration et de la paie du personnel

AVERTISSEMENT :

Le présent programme de formation de moyenne durée est organisé en unités pédagogiques capitalisables (UPC) ce qui permettra aux organismes intéressés de souscrire aux UPC répondant à leurs attentes.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les objectifs attendus doivent permettre aux participants :

- D'établir des actes décisionnels de gestion sur la base des règles et des pratiques universellement admises,
- D'expliquer l'importance des règles et procédures de gestion ;
- D'intégrer le cadre juridique et les dispositions réglementaires qui régissent les relations de travail, dans leur pratique quotidienne
- D'établir le lien entre les dispositions de la convention collective et du règlement intérieur et de la loi sur les relations de travail,
- De mesurer les conséquences d'un acte décisionnel sur le plan juridique et mettre en exergue la responsabilité de l'entreprise et celle de l'auteur.

INSCRIPTIONS :

Par mail :

educa@esgalgerie.com

esg.group@hotmail.fr

Par fax :

023 72 71 89

CONTACT :

023 72 72 82 / 023 72 73 04

TARIF UNITAIRE

(COMPRENANT DÉJEUNERS +
PAUSES CAFÉ + DOCUMENTATION):

Nous consulter

TVA FORMATION : 9%

TVA LOGISTIQUE : 19%

MODALITÉS DE PAIEMENT :

50% à l'inscription

50% à la fin du cycle

LIEU DE LA FORMATION :

ESG - Kouba

DURÉE TOTALE DU CYCLE :

180H SOIT 30 JOURS

SANCTION

DE LA FORMATION :
ATTESTATION DE
SUCCÈS OU
DE PARTICIPATION

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Séquence 1 : La fonction Ressources Humaines et le droit du travail

Objectifs du module :

- S'appropriier (ou se réappropriier) Les pré-requis de la Gestion des ressources humaines ;
- Situer les enjeux de la fonction RH et identifier les problématiques actuelles ;
- Appréhender les différents rôles d'un manager RH et en déduire les pratiques RH ;
- Repérer les acteurs internes et externes de l'entreprise ;
- Connaître le processus RH et maîtriser les outils GRH

Contenu du module :

- La fonction RH (rappel historique et évolution de la fonction – Les différents rôles du manager des Ressources Humaines – Les pratiques RH - organisation)
- Place du droit du travail en GRH (contenu du droit et encadrement juridique de la relation de travail - identification des acteurs sociaux : attributions et rôles, le contrôle du droit du travail)
- L'administration du personnel (le dossier personnel, les registres réglementaires, la gestion des correspondances et des requêtes)
- Définition du processus RH (activités, tâches, ébauche des procédures)
- Les différents outils RH (les TIC - Le système d'information RH - Les plans et budgets RH – Le tableau de bord RH – le bilan RH – L'évaluation du personnel – la validation des acquis de l'expérience – KM - La GPEC...)

Séquence 2 : Les relations individuelles de travail

Objectifs du module :

- S'appropriier les fondements juridique de la relation individuelle de travail ;
- Conduire un recrutement en conformité avec la loi et les règles de l'art ;
- Connaître et maîtriser les bases légales et réglementaires de la gestion du déroulement de la relation de travail dans la prise de décision des actes décisionnels ;

Contenu du module :

- La formation de la relation de travail : le contrat de travail (définition et base juridiques – contenu : forme, clauses obligatoires et facultatives – les différentes formes de contrat de travail)

PROGRAMME DE LA FORMATION (SUITE) :

- Conduite d'un recrutement (règles, outils, sous processus et procédure) - La mise en poste, la période d'essai et la confirmation
- Les actes décisionnels de GRH en matière :
 - De conditions de travail : durée, horaires, heures supplémentaires, repos, les rythmes de travail...
 - D'absences et congés
 - De modification du contrat de travail (Mobilité, mutation, promotion et avancement)
 - De suspension de la relation de travail
 - De discipline
 - De cessation de la relation de travail
- Responsabilité juridique des signataires des actes de gestion.

Séquence 3 : La rémunération et la pratique de la paie

Objectifs du module :

- Connaître les bases légales et réglementaires d'une paie.
- Définir les différentes composantes d'une paie et leurs modes de calcul.
- Savoir calculer une paie ainsi que les rappels y afférents.
- Prendre connaissance des cas particuliers (cadres dirigeants, apprentis, vacataires)
- Maîtriser la fiscalité de la paie et s'acquitter des obligations en matière de déclarations légales.

Contenu du module :

- La problématique des salaires
- Principes et contenu d'une politique de rémunération
- Aspects juridiques des salaires
- Définitions, obligations et responsabilité
- Une activité RH : La paie
- Organisation de l'activité paie et procédure
- La paie et son calcul : détermination des retenues légales – les documents de paie : (données d'entrée et de sorties)
- Le calcul des éléments de paie
- Organisation d'ATELIERS
- Calcul d'une paie ordinaire –
- Avec absences – HS et congé
- Les changements de situation – les rappels de salaires - le STC)
- L'après-paie : Le contrôle, l'ordonnancement, Les déclarations et la liquidation des retenues
- Les notions de compensation, de saisie arrêt et de prescription,
- Audit de la paie.

Séquence 4 : L'ingénierie de formation : Comment élaborer son plan de formation ?

Objectifs du module :

- Identifier les enjeux de la formation dans l'accompagnement d'un projet de développement et/ou résoudre des dysfonctionnements ;
- Construire un plan de formation de telle sorte qu'il soit un véritable levier de développement des compétences des ressources humaines ;
- Conduire et évaluer les différentes étapes de réalisation du plan de formation.

Contenu du module :

- Identification et analyse des besoins de formation :
 - La formation, un atout stratégique dans la compétitivité de l'entreprise
 - Méthodes de recueil des besoins de formation
 - Formaliser clairement les besoins identifiés

PROGRAMME DE LA FORMATION (SUITE) :

- Elaboration et mise en œuvre du plan de formation
 - Le plan de formation
 - Processus d'élaboration du plan de formation
 - Les fiches techniques des actions de formation
- Evaluer la formation :
 - Choix du niveau et des modalités d'évaluation ;
 - Evaluation du transfert des acquis en situation de travail

Séquence 5 : Les relations collectives de travail

Objectifs du module :

- S'appropriier les fondements du droit social ;
- Prendre conscience de la nécessité de gérer les relations sociales ;
- Identifier les rôles, attributions et prérogatives des différents acteurs sociaux (négociation collective, conflits de travail, œuvres sociales, CHS);
- Maitriser les bases pour la préservation d'un climat social serein ;

Contenu du module :

- Evolution et contenu du Droit social en Algérie
- Contenu, terrain et problématique des relations sociales
- Identification et pouvoir des acteurs sociaux
- Définition des rapports sociaux
- Représentation syndicale (attributions et rôles)
- Prévention des différends et gestion des conflits
- Droit à la participation (les délégués du personnel et le comité de participation)
- La gestion des œuvres sociales
- La CHS
- Le droit conventionnel : les accords et conventions collectifs
- Le règlement intérieur : expression du pouvoir de l'employeur.
- Veille sociale et indicateurs sociaux
- Conception d'un système de veille sociale (travaux en groupe).

Séquence 6 : La protection sociale des salariés

Objectifs du module :

- S'appropriier les obligations en matière d'assujettissement en matière de protection sociale ;
- Prendre connaissance du contenu des la protection sociale des travailleurs salariés ;
- Intégrer les actions complémentaires dans la cadre d'une protection spécifique ;
- Déterminer l'apport de chaque acteur social dans le dispositif.

Contenu du module :

- Obligations des assujetés
- La médecine du travail
- Le système de sécurité sociale (l'assurance maladie, l'assurance maternité, l'assurance invalidité, l'assurance décès, Accidents de travail et professionnels)
- **LA RETRAITE** (La retraite légale - La retraite proportionnelle - La retraite sans condition d'âge - La retraite anticipée)
- L'assurance chômage
- Les systèmes complémentaires : l'assurance groupe, la mutuelle, les œuvres sociales.

Séquence	Thèmes	Heures	Jours
S 1	La fonction RH et le droit du travail	30	5
S 2	Les relations individuelles de travail	30	5
S 3	La rémunération et la pratique de la paie	30	5
S 4	Ingénierie de formation : <i>Processus d'élaboration du plan de formation</i>	30	5
S 5	Les relations collectives de travail	30	5
S 6	La protection sociale des salariés	30	5
Total		180 heures	30 jours

Méthodes pédagogiques :

- Méthodes essentiellement actives, alternées d'apports théoriques et de recommandations pratiques ;
- Les exercices portant sur des cas pratiques seront privilégiés durant la formation.

Animation :

La formation sera animée par des formateurs / consultants de haut niveau, ayant le double profil de formateurs / praticiens.

Documentation :

Une documentation appropriée sera remise, pendant et à la fin de la formation, à chaque participant. De plus, un fonds documentaire spécialisé sera mis à la disposition des participants.

Mesure d'accompagnement :

« Un exemplaire original du Manuel des règles et des procédures RH », sera offert gracieusement à chacun des participants à titre de mesure d'accompagnement.

Suivi et évaluation de la formation :

A la fin du cycle de formation, un rapport final d'évaluation sera établi et ce rapport s'attachera à mettre en évidence le niveau des acquis et d'aptitude des participants.

