

FORMATIONS RR

Proximité et disponibilité
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ contact@essentielformation.com



20 ANS
2002
2022
ESSENTIEL FORMATION

Restez informé sur la législation
du travail et social. Cette
formation, une vraie assurance.

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation
dans les métiers HCR

- Plus de 2900 clients actuels
+ de 6600 participants
+ de 46200 heures de formations

★★★★★ En 2021
98 % de satisfaction

- **Et en bonus,**
Gagnez du temps
Confiez-nous l'administratif !

AKTO

Référencé sur les actions
de branches 2022

AMELIORER SES CONNAISSANCES EN GESTION DE PERSONNEL

2 jours, soit 14 heures

Toujours proche de vous OU chez vous !

Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



Public

Salariés et dirigeants des entreprises
du secteur Restauration Rapide.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à
tous. Si vous êtes en situation de handicap
ou dans une situation nécessitant une
adaptation, consultez nous.



Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain,
en parfaite adéquation avec votre réalité
professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : www.essentielformation.com/programmes-RR

“

*Comment avons-nous pu nous passer de ces
connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !*

”

SIRET 483 360 822 00033
RCS 483 360 822
NAF 8559A

ESSENTIEL DEVELOPPEMENT ET ASSOCIÉS SARL au capital de 1000,00 € Organisme de formation exonéré de TVA (art 261, 4-4°-a du CGI)
Organisme de formation enregistré sous le n° de déclaration d'activité N° 31620250862 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'État)

essentiel FORMATION Siège social : 24D rue d'Houdain 62150 Beugin • France Tél. : +33 (0)3 21 01 36 12 – contact@essentielformation.com essentielformation.com

LE SPÉCIALISTE DE LA FORMATION DANS LES MÉTIERS DE LA RESTAURATION ET DE L'HÔTELLERIE, DEPUIS 2002





NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- Repérer précisément les attentes des participants afin d'axer la formation sur les points essentiels de la convention collective HR
- Donner aux chefs d'entreprise, dirigeants, responsable de service, collaborateur de cabinet d'expert-comptable, de bien connaître la convention collective, la législation relative au droit du travail et les différentes clauses du contrat de travail
- Maîtriser les fondamentaux du droit du travail - Sécuriser leur gestion du personnel
- Acquérir les bons réflexes pour prévenir les risques contentieux
- Mettre en place une gestion du personnel irréprochable et efficace.
- Gérer l'embauche
- Gestion des absences
- Procédures disciplinaires
- Gestion des départs
- Durée du travail
- Classification
- Connaissance des dispositifs de financement de la formation



MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.





PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

1^{er} Jour – 7h00

Acquérir les bons réflexes en matière d'embauche – 1h00

Les sources professionnelles : Code de travail, Convention Collective. Le contrat de travail : mentions obligatoires, clauses supplémentaires, classifications, période d'essai...

Les contrats spécifiques : Les CDI, CDD, extras, saisonnier

Motifs de recours, carence / Le contrat de travail modulé / Le contrat d'apprentissage et les conventions de stage, salarié étranger, temps partiel.

Veiller au respect des règles en matière de décompte du temps de travail – 1h00

Le temps de travail : les règles de la Direction

La durée du travail : répartition du temps et des horaires de travail, travail de nuit, la répartition sur une période supérieure à la semaine (la modulation).

Les heures complémentaires, supplémentaires, les dépassements.

Les repos hebdomadaires, les pauses.

La gestion des jours fériés et des congés payés, congés supplémentaires pour fractionnement, congés « événements familiaux », la journée de Solidarité

La rémunération du travail : le mode de rémunération, les éléments du salaire, la rémunération des apprentis et gratification des stagiaires.

L'obligation de sécurité de l'employeur – 1h30

Le document unique - Les affichages des documents obligatoires - Formation du personnel à la sécurité

Réagir aux aléas de la relation employeur employé – 1h30

La maladie et les maladies professionnelles.

Les accidents de travail, de trajet.

La maternité et les mises à disposition (congé parental...)

Prévoyance, ancienneté

Les absences - Gérer les absences

Découverte des dispositifs de financement de la formation

Sécuriser la discipline dans l'entreprise et la rupture du contrat de travail – 2h00

Les agissements fautifs.

Les harcèlements et discriminations.

La sanction disciplinaire.

La démission.

Le licenciement (les différents motifs).

La rupture du contrat d'apprentissage.

La rupture bilatérale du CDD

La rupture conventionnelle.

La transaction.

2^{ème} Jour – 7h00

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur – 2h00

L'itinéraire d'un dossier disciplinaire (procédure et délai) allant de l'avertissement au licenciement / les sanctions / procédure.

La rupture conventionnelle comme mode de rupture réciproque

La différence entre l'exercice du pouvoir de direction et les faits constitutifs de harcèlement moral

Autres modalités du contrat de travail – 2h00

L'environnement juridique

La hiérarchie des normes

Les Accords d'entreprise

Les Instances Représentatives du Personnel

Règlement intérieur

Usages, notes, décisions unilatérales

L'affichage obligatoire, vidéosurveillance, archivage

Le Contrat de Travail

Conditions de validités

Clauses courants, spécifiques, interdites

Le détachement

La DPAAE

Grille de salaire / Nourriture (Avantage Nourriture, Indemnité Nourriture) /

Habillage/déshabillage

Le Compte Personnel Formation

Les indemnités

La dernière paye

Actualité sur la pénibilité.

Le contentieux prud'homal – 1h30

Comment l'éviter

Comment faire pour le gagner

Le rôle de l'inspecteur du travail – 1h30

Les contrôles

Les mises en demeure

Les procès-verbaux





MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

 06 88 84 26 14  orlanemercher@essentielformation.com



MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

« Toujours proche de vous OU chez vous ! »



SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



ORGANISATIONS ET TARIFS

Horaires de formation : 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.
Dédution faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

Formation en INTER (regroupant différentes entreprises)

300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

Formation en INTRA (Chez vous, rien que pour votre équipe)

pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

Proximité et disponibilité.

Notre équipe intervient partout en France.

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

 03 21 01 36 12

 contact@essentielformation.com

www.essentielformation.com



essentiel
FORMATION