

RESSOURCES HUMAINES

Gestion des Ressources Humaines

Maîtriser les fondamentaux RH : recrutement, contrats, paie, disciplinaire et relations sociales.

3 jours / 21h 1 390 € HT / pers. — TVA non applicable, art. L.6351-6 du Code du travail

DURÉE	TARIF	RÉFÉRENCE	FORMAT
3 jours / 21h	1 390 € HT / pers.	F-RH01-KAP-V01-052026	Présentiel / Distanciel
Effectif : 6 à 12 participants Délai d'accès : 15 à 30 jours selon disponibilité			

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Maîtriser le cadre juridique des relations de travail
- ▶ Recruter efficacement et sécuriser les embauches
- ▶ Gérer la paie et les charges sociales en Martinique
- ▶ Conduire une procédure disciplinaire dans les règles
- ▶ Animer les instances représentatives du personnel

PUBLIC VISÉ & PRÉREQUIS

Public : Responsables RH, dirigeants de PME, gestionnaires RH en prise de poste.

Prérequis : Aucun prérequis technique. Expérience en entreprise recommandée.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 — Droit du travail et recrutement

- ▶ Sources du droit du travail : Code du travail, conventions collectives
- ▶ Les contrats de travail : CDI, CDD, intérim, particularités Martinique
- ▶ Recruter légalement : offres, entretiens, période d'essai
- ▶ Obligations d'affichage et registres obligatoires
- ▶ Cas pratiques : rédiger un contrat, une offre d'emploi

Jour 2 — Paie et gestion administrative

- ▶ Structure du bulletin de paie — lecture et vérification
- ▶ Cotisations sociales spécifiques à la Martinique (exonérations)
- ▶ Absences, congés, arrêts maladie : traitement RH et paie
- ▶ Rupture du contrat : démission, licenciement, rupture conventionnelle
- ▶ Tableau de bord RH : indicateurs essentiels

Jour 3 — Disciplinaire et relations sociales

- ▶ Le pouvoir disciplinaire de l'employeur : fondements et limites
- ▶ Procédure disciplinaire de A à Z — mise en pratique
- ▶ Les instances représentatives : CSE, rôle et fonctionnement
- ▶ Négociation collective et accords d'entreprise
- ▶ Gestion des conflits collectifs : grève, médiation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ▶ Questionnaire de positionnement en amont (recueil des besoins)
- ▶ Exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation
- ▶ QCM + cas pratique en fin de formation
- ▶ Attestation individuelle de formation
- ▶ Évaluation à froid à 3 mois (questionnaire de transfert)

ACCESSIBILITÉ & HANDICAP

KAP INNOV'5.0 s'engage à rendre ses formations accessibles à toutes et tous. Toute situation de handicap est prise en compte en amont. Référente handicap : Catherine OLINY — contact@kapinnovnew.com (délai de prévenance : 15 jours avant le démarrage).

FINANCEMENT

Cette formation peut être prise en charge via les dispositifs suivants :

- ▶ Plan de développement des compétences (entreprise)
- ▶ OPCO (selon la branche professionnelle)
- ▶ FNE-Formation
- ▶ Financement employeur

Notre équipe vous accompagne dans le montage de votre dossier de financement.