



**56**  
**FORMATIONS VIDEO**  
de 8 à 10 min en moyenne



**DES APPORTS  
THEORIQUES**

en format PDF



**Environ 17h**  
**pour se former**

#### PREREQUIS

- Aucun

#### OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques des principaux types de contrats de travail
- Comprendre les processus de sélection de candidats et d'embauche
- Savoir les principaux incidents qui peuvent survenir pendant le contrat de travail

#### PUBLIC VISE

- Etudiants en ressources humaines qui veulent compléter leurs connaissances théoriques
- de projets de création d'entreprise qui veulent embaucher des salariés
- Dirigeants de TPE/PME et leurs conjoints en charge des ressources humaines

#### EXPERTS FORMATEURS

- Avocate spécialisée en droit social
- Consultants en recrutement et gestion des ressources humaines

- 1/ Les règles relatives à la conclusion du contrat de travail
- 2/ Le recrutement : précautions à prendre
- 3/ Le Contrat de Travail
- 4/ Le CDI
- 5/ Le CDD
- 6/ Le CTT
- 7/ Les convention collectives
- 8/ Je connais le rôle des conventions collectives
- 9/ La période d'essai
- 10/ Le Contrat de Professionnalisation
- 11/ Le contrat d'apprentissage
- 12/ Les règles applicables à l'exécution du contrat de travail
- 13/ Je comprends la démarche de recrutement
- 14/ Je sais recruter sans me tromper
- 15/ Je prépare mes recrutements
- 16/ Je connais les obligations d'embauche de personnes en situation de handicap
- 17/ Je rédige une fiche de poste
- 18/ Je rédige une annonce de recrutement
- 19/ Je recrute grâce à internet
- 20/ Je chasse des candidats sur la toile
- 21/ Je chasse les candidats sur LinkedIn
- 22/ J'analyse les candidatures
- 23/ Je convoque les candidats à des entretiens d'embauche
- 24/ Je reçois les candidats
- 25/ Je sais mener un entretien d'embauche
- 26/ Je conduis mes entretiens d'embauche
- 27/ J'établis une short list de candidats
- 28/ Je convaincs le candidat retenu
- 29/ Je négocie les contrats de travail
- 30/ Je recrute et formalise l'embauche
- 31/ Je connais les formalités administratives d'embauche
- 32/ J'établis la DPAE Déclaration préalable à l'embauche
- 33/ Je formalise un projet de contrat de travail
- 34/ J'ouvre un dossier du personnel
- 35/ J'accueille les nouveaux entrants
- 36/ Le suivi du contrat de travail
- 37/ Je rédige une lettre d'avertissement à un salarié
- 38/ Je gère une rupture conventionnelle
- 39/ J'établis une convocation à un entretien préalable
- 40/ Je connais les documents obligatoires en matière de santé, sécurité au travail
- 41/ Je contrôle l'existence du document unique des risques
- 42/ Je connais le fonctionnement de l'inspection du travail
- 43/ Je manage un salarié
- 44/ Je manage mes équipes
- 45/ Je suis la réalisation des objectifs de mes collaborateurs
- 46/ Je connais les besoins des commerciaux
- 47/ Je sais ce qui motive mes commerciaux
- 48/ Je gère la rémunération des commerciaux
- 49/ Je sais animer des réunions physiques
- 50/ Je sais animer des réunions virtuelles
- 51/ Je manage des personnalités difficiles
- 52/ J'organise les entretiens annuels
- 53/ Je mène des entretiens professionnels utiles aux salariés et à mon entreprise
- 54/ Je fais le lien entre entretien annuel et entretien professionnel
- 55/ J'exploite les entretiens professionnels pour développer les compétences
- 56/ J'établis le tableau de bord social

#### Vous voulez suivre ce parcours ?

L'équipe pédagogique peut être contactée sur [pedagogie@laformationpourtous.com](mailto:pedagogie@laformationpourtous.com) (réponse dans les 24 heures ouvrables) et les lundi, mardi, jeudi et vendredi au 06.82.93.35.08 et les mercredi et samedi au 06.82.93.35.07.

Un abonnement de formation donne accès, selon la formule achetée, à 1 ou plusieurs parcours de formations qui sont décrits sur [www.laformationpourtous.com](http://www.laformationpourtous.com). Un parcours de formation comprend :

- des vidéos de formation.
- des quiz de validation de connaissance après chaque module vidéo, avec correction automatique des réponses apportées. Sur option, le candidat peut demander à passer un examen en ligne sous surveillance de webcam.
- des documents complémentaires aux concepts étudiés, de type Glossaire ou Tableaux à compléter.

La diffusion des formations est réalisée sur la plateforme de e-learning [forces.online-virgo.com](http://forces.online-virgo.com). L'accès à la plateforme débute dans les 48h ouvrables maximum après le règlement de l'abonnement, une fois le compte créé par les équipes de FORCES. Sur option, le candidat peut demander à passer un examen en ligne sous surveillance de webcam.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos. Dans ce cas, elles peuvent consulter : • l'AGEFIPH : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation> • le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>