



# GESTION RH ET JURIDIQUE

## Programme de formation

Distanciel

### Objectifs de la formation :

A l'issue du stage le stagiaire sera capable de :

- Identifier les outils de gestion RH pertinents
- Recruter efficacement
- Fidéliser les collaborateurs
- Mener les entretiens individuels et professionnels
- Mettre en place les outils pour se conformer à la législation en vigueur
- Sécuriser l'entreprise grâce au respect des règles

### Public visé :

Chefs d'entreprise, managers débutants ou confirmés souhaitant acquérir et/ou renforcer leurs compétences et leurs méthodes.

### Prérequis :

Débutant à première expérience du management d'équipe ou de centre de profit.

### Durée de la formation :

2 jours (14h) intégrant des séances théoriques et des séances d'application pratique.

### Déroulement de la formation :

	Cours théorique	Application pratique
<b>Journée 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils de gestion RH.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La convention collective</li> <li>○ L'organigramme.</li> <li>○ La fiche de poste.</li> <li>○ Le règlement intérieur.</li> <li>○ L'entretien annuel d'évaluation</li> <li>○ <u>l'entretien</u> professionnel.</li> </ul> </li> <li>• Le recrutement               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La structurer de l'entretien d'embauche.</li> <li>○ Préparer l'intégration du nouvel arrivant.</li> </ul> </li> <li>• La fidélisation des collaborateurs.</li> <li>• La conduite des entretiens individuels et professionnels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partage des expériences de gestion RH de chacun.</li> <li>• Exercice de rédaction d'une fiche de poste</li> <li>• Exercice de préparation d'un entretien de recrutement.</li> <li>• Simulations d'entretien de recrutement avec script.</li> <li>• Exercices de rédaction d'annonce de recrutement.</li> <li>• Mise en œuvre d'une simulation d'entretien annuel d'évaluation.</li> <li>• Jeux de rôle sur cas pratiques d'entretien professionnel.</li> </ul>

<b>Journée 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les obligations légales de la vente. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les documents obligatoires.</li> <li>○ L'étiquetage des produits.</li> <li>○ Les prix des prestations.</li> <li>○ Les ordres de réparation, devis, notes et factures.</li> <li>○ Les délais de rétractation,</li> <li>○ Les règles spécifiques au financement.</li> <li>○ Règlement en espèces.</li> <li>○ L'information préalable du consommateur.</li> <li>○ Les garanties légales.</li> <li>○ Arrhes et acomptes.</li> </ul> </li> <li>• Sécuriser l'entreprise grâce au respect des règles. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le RGPD.</li> <li>○ Les obligations de stockage,</li> <li>○ Récupération et traçabilité des déchets.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cas pratiques sur les documents : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CGV.</li> <li>○ DUER.</li> <li>○ Livre de Police.</li> <li>○ <u>conformité ERP</u>.</li> </ul> </li> <li>• Recherche d'erreurs sur un OR préétabli (Factice).</li> <li>• Exercice de rédaction d'un OR</li> <li>• QCM sur les délais de rétractation.</li> <li>• Recherche d'erreurs sur un bon de commande préétabli (Factice).</li> <li>• Présentations de cas pratiques rencontrés par les participants.</li> <li>• Echanges et débats sur ces cas.</li> </ul>
------------------	---	---

### Moyens pédagogiques :

Il existe 3 types de supports :

- Un support stagiaire
- Un support formateur sous forme de power point
- Une évaluation d'entrée et de sortie de formation

### Moyens techniques :

- Un ordinateur équipé de webcam
- Une connexion internet

### Matériels pour application pratique (jeux de rôle) :

- Vidéo projecteur, écran de projection et paperboard
- Caméra de vidéo de simulation d'entretien avec projection à l'écran
- « Post-it » et paperboard pour l'exercice « Time stealer »

### Suivi et évaluation :

- L'intégralité du travail est réalisée pendant les horaires de formation
- Une assistance technique est prévue
- Preuve de présence : état de connexion
- Une évaluation à l'entrée et à la sortie de la formation
- Une enquête de satisfaction en fin de formation
- Délivrance d'une attestation de fin de formation à l'issue du stage

### Tarif et Financement :

- Prise en charge à 100% des coûts pédagogiques si l'entreprise (de moins 50 de salariés) relève de la convention collective des services de l'automobile et de la mobilité et est à jour de ses contributions conventionnelles.
- Pour les gérants non-salariés et les entreprises d'une autre convention collective, le coût pédagogique s'élève à 840€ HT.

**Lieu de la formation :**

Cette formation est entièrement réalisée en distanciel.

**Contact :** [julie.paul@incm-formation.fr](mailto:julie.paul@incm-formation.fr)

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter le référent handicap Antoine Glasson [antoine.glasson@incm-formation.fr](mailto:antoine.glasson@incm-formation.fr)