

Réussir l'intégration et la fidélisation de ses salariés : enjeux RH, légalité et management

Durée : 14 heures

Programme de formation

Public visé

Tous chefs d'entreprise de la Sarthe et la Mayenne, employeurs ou futurs employeurs. Les exploitants agricoles, les entrepreneurs, employeurs et futurs employeurs de travaux du secteur agricole, forestiers et ruraux de la Sarthe et de la Mayenne.

Pré-requis

Pas de pré-requis.

La formation est accessible même sans connaissances préalables en RH ou en droit du travail

Elle s'adresse donc aussi bien aux employeurs débutants qu'à ceux souhaitant actualiser leurs pratiques

Objectifs de la formation

- Sécuriser juridiquement la gestion RH de son entreprise
- Créer un environnement de travail sûr et conforme aux obligations légales
- Renforcer l'attractivité de leur entreprise auprès des salariés actuels et potentiels
- Développer une posture managériale adaptée à la diversité des profils
- Mettre en place des outils concrets de fidélisation et d'accompagnement des salariés

Description / Contenu

Jour-1 Intégrer un salarié en garantissant le cadre légal (7H)

Intégrer un salarié en garantissant le cadre légal (3H30)

- Panorama des différents types de contrats de travail : définitions (CDI, CDD, extra...) avantages/inconvénients, particularités sectorielles (ex : saisonnalité en agricole, pics d'activité, remplacement, etc.).
- Zoom sur les documents et formalités obligatoires à l'embauche : déclaration préalable à l'embauche, registre unique du personnel, rédaction du contrat, affichages légaux, visite médicale, remise des documents au salarié.
- Présentation des principales aides à l'embauche accessibles dans le secteur (aides de l'État, exonérations de charges, dispositifs sectoriels spécifiques).
- Principes généraux sur la durée du travail, le temps partiel, la modulation, la gestion du temps de travail effectif et les repos spécifiques.



- Gestion des absences et des congés payés : obligations, justificatifs, organisation et impacts sur le fonctionnement de l'entreprise.
- Panorama du pouvoir disciplinaire de l'employeur : avertissements, sanctions, procédure à respecter.
- Les différents modes de rupture du contrat (démission, licenciement, rupture conventionnelle...) : déroulement, droits et obligations, procédures.

Construire un environnement de travail sécurisant et attractif (3H30)

- Démarche d'élaboration du DUERP : identification et analyse des risques, rédaction, actualisation et communication aux salariés
- Obligations réglementaires en matière de sécurité : équipements de protection individuelle, formation sécurité, signalisation, organisation des secours, notamment sur des chantiers agricoles, forestiers ou multi-sites.
- Responsabilité civile et pénale face aux accidents du travail et maladies professionnelles, exemples jurisprudentiels
- Présentation des différents entretiens obligatoires/réglementaires (CPF, VAE)
- Finalités des entretiens pour mon entreprise : accompagnement, montée en compétences, gestion des carrières
- Les outils d'attractivité : avantages sociaux (chèques cadeaux, titres restaurant, participation/intéressement, mutuelle, mobilité, logement etc.), focus sur les attentes des jeunes générations et nouvelles tendances RH

Jour-2 - Manager sereinement et favoriser l'implication (7H)

Posture de l'employeur et communication adaptée à ses salariés

- Définition : qu'est-ce que le management ? Définitions, styles, valeurs, attentes et évolutions
- Communiquer efficacement pour s'adapter à la diversité des salariés - dont les nouvelles génération - et répondre à leurs attentes et besoins professionnels.
- Développer des compétences managériales adaptées aux différentes situations (préparer l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés dans l'entreprise, déléguer, associer, rendre autonome, ,)
- Moyens pour fidéliser : livret d'accueil, formalisation d'outils internes (fiche de tutorat...) : outils à créer
- Diagnostic des différents styles de communication
- Adapter sa posture et ses mots en fonction de l'interlocuteur : outils pratiques pour la communication professionnelle selon les participants (ex : messages-clés, feedback positif/négatif)
- Gérer les situations délicates (malaises, conflits) tout en préservant la confiance
- Oser recadrer sans démotiver : principes

Communication en situation d'évaluation et fidélisation des salariés

- Présentation des différents types d'entretiens : évaluation, professionnel, entretien de suivi, validation des acquis
- Outils et supports pour évaluer les compétences, guide pour construire et mener l'entretien (questions types, grilles d'analyse, techniques d'observation)
- Adapter son mode de communication en situation de conduite d'entretiens selon les profils et les générations

Modalités pédagogiques

Echanges entre les participants

Quizz sur les pratiques des participants

Travail individuel sur la base d'un questionnaire sur la mise en œuvre des règles de bases de la législation du travail dans son entreprise

Retours d'expériences

Quiz pour valider la compréhension des grands principes

Cas pratique sur les outils d'attractivité les plus appropriés et à la fidélisation des salariés.

Atelier collectif ou en sous-groupes selon les participants: donner un objectif et maximiser les chances qu'il soit atteint

Mise en situation : adaptation de sa communication en fonction des générations et de "profils communicants" différents.

Atelier en sous groupe: situations de conflits et de réponses possibles par rapport à la nature du conflit (quizz)

Jeux de rôles : simulation d'entretiens, débriefing collectif et analyse des postures

Atelier pratique en sous-groupes animés par 1 juriste + 1 consultante RH

Moyens et supports pédagogiques

Support de la formation

Appui et présentation de différents ressources réglementaires et conventionnelles

Outils RH mis à disposition

Modalités d'évaluation et de suivi

Avant la formation :

Auto-positionnement sur les connaissances

Evaluation des besoins par le formateur sous forme de questionnaire

Pendant et après la formation :

Contrôle de l'acquisition des compétences du stagiaire par le formateur

Evaluation de la satisfaction du stagiaire

Modalités d'accessibilité

Votre accueil et votre confort nous tiennent à coeur!

Notre référent handicap, Mikaël Trideau, est là pour vous écouter, vous accompagner et trouver avec vous les solutions adaptées à vos besoins. Contactez-le si besoin au 02 43 49 84 52, il vous répondra avec bienveillance.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Nous prendrons le temps d'échanger avec vous pour imaginer ensemble les adaptations les plus appropriées : supports pédagogiques sur-mesure, matériel adapté, accompagnement humain, recours à notre réseau de partenaires...

N'hésitez pas à nous en parler dès votre inscription.

Nous trouverons des solutions, avec vous et pour vous!

Profil du / des Formateurs

Tous nos formateurs sont des experts dans le domaine.

Responsable de stage

Nathalie MILSENT