



IN MOTION
CHANGEONS ENSEMBLE

Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

Les fondamentaux RH en TPE/PME

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- ✓ Maîtriser l'ensemble des facettes de la gestion du personnel
- ✓ Identifier les différentes formalités
- ✓ Établir les déclarations et les informations obligatoires
- ✓ Adopter une méthode de travail efficace

CONTENU

Avant la formation

- ✓ Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- ✓ Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1

Matin

Les formalités liées à l'embauche

- Les informations à recueillir
- Les formalités avant et après à l'embauche
- Les différents contrats de travail et leurs spécificités
- Les autres contrats : intérim, sous-traitance...
- Les particularités de la période d'essai

Modifier le contrat de travail

- Les éléments nécessitant l'accord du salarié
- Les conséquences du refus

Après-midi

La gestion du temps de travail et les absences

- Les règles de base et minima à ne pas dépasser
- Heures complémentaires / Heures supplémentaires
- Congés payés / Congés spéciaux
- La gestion des absences injustifiées

La gestion de la formation

- Les obligations légales
- L'administration de la formation
- Les relations avec les Opérateurs de compétences (OPCO)



IN MOTION
CHANGEONS ENSEMBLE

Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

Jour 2

Matin

Organiser le départ du salarié

- Connaître les différentes formes de rupture du contrat de travail
- Organiser le départ du salarié : documents et procédures obligatoires

Établir les déclarations et les informations obligatoires

- La formation, l'apprentissage et le logement
- Le bilan social, la déclaration relative à l'emploi de salariés handicapés
- Le calendrier social

Après-midi

Appliquer les sanctions disciplinaires

- L'échelle des sanctions disciplinaires et leurs procédures
- Identifier ses interlocuteurs
- Les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Les interlocuteurs extérieurs : Sécurité sociale, Inspection du travail, Pôle Emploi, médecine du travail...

Fin de la formation

- Evaluation de fin de formation et corrigés
- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

MODALITES

Présentiel

PUBLIC VISE

Les DRH, RRH en prise de fonction, les cadres RH qui souhaitent comprendre le rôle attendu et adopter les bonnes postures pour réussir dans la fonction RH

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation

In Motion | Angéline Delvart
11 rue Jean-Baptiste Pigalle 75009 Paris
SIRET : 85004594900029
N° de déclaration d'activité : 11756772475



Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30
- Nombre de participants : de 1 à 5 participants (au-delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail



IN MOTION
CHANGEONS ENSEMBLE

Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par la formatrice référente :

Mme Delvart Téléphone : 06 19 94 21 48

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire