




[Formation en présentiel ou distanciel selon la session]

## SPECIFICITÉS EN DISTANCIEL

**Modalité : 4 séquences de 3h30**

Outil de visioconférence :  zoom

Connexion via identifiant et code d'accès envoyés aux participants 24h avant la session de formation

Outil pédagogique : BEEKAST et/ou KLAXOON

Le stagiaire doit posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion internet.

Le formateur assistera le stagiaire en amont si besoin

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Groupe : 4 à 10 personnes

Cette formation s'adresse à des dirigeants de structures et managers ayant besoin de connaître et/ou reprendre les grandes notions de RH  
Connaître les pratiques actuelles de sa structure

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Diaporama, temps d'échanges, exposés didactiques, cas pratiques

L'ensemble des documents et des supports est remis aux stagiaires

## INTERVENANTE

**Emilie HERVE**

15 ans de métier dans les Ressources Humaines  
Consultante et formatrice en entreprise

## SUIVI & ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire

Attestation de formation remise en fin de formation

Questionnaire de satisfaction

# HÔTELLERIE - RESTAURATION

## Pratiques et spécificités RH

**Durée - 14 heures**

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les principaux points RH opérationnels
- Sécuriser les pratiques professionnelles RH nécessaires au quotidien

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### L'aspect juridique

Rappel du cadre juridique et réglementaire : Quels textes et dans quel ordre ? Où trouver l'information ?

Contrats de travail et formalités d'embauche : les rubriques de contrat, les périodes d'essai, les avenants, les indices et les rémunérations de base.

Les différents types de contrat et leur spécificités - focus sur les contrats saisonniers et le CDD d'usage

Le disciplinaire : cadre et points de vigilance

### La gestion du temps

Temps plein, temps partiel : quels calculs et quelles incidences

Le cas de forfaits jours

Heures supplémentaires, majorations et récupérations

La comptabilisation du temps et le suivi

Les congés payés et RTT

Les absences : maladie, accident du travail, maternité et autres absences

### La paie

Comprendre les grands principes de fonctionnement

Les droits et les devoirs de l'employeur HCR

Les points de vigilance