

Programme de la Formation

Les ressources humaines salariées : règles de droit, contrats, salaires, recrutement / Gestion MOE 4

1 jour soit 7 heures de formation

CONTEXTE GÉNÉRAL

La politique de gestion des ressources humaines est un des facteurs de la qualité de la production de l'agence d'architecture. Embaucher la bonne personne pour le bon poste permet d'optimiser l'investissement que représente le coût des ressources humaines, et qui constitue une charge financière majeure pour l'entreprise.

Cette session de formation peut être complétée par l'un des modules suivants afin d'acquérir l'intégralité des compétences nécessaires pour « Diriger une entreprise de MOE » et la pérenniser. [programme](#)

- L'entreprise : cadre réglementaire, décisions stratégiques (statut juridique, statut social du dirigeant, responsabilité)
- Stratégies d'accès à la commande et de développement des activités
- Maîtriser la gestion financière de l'entreprise
- Les contrats de maîtrise d'oeuvre : principes et négociation
- Organiser la production : ressources, outils, méthodes
- Les collaborations : prestations de service entre architectes, sous-traitance, cotraitance, coopérations

N'hésitez pas à nous contacter pour plus de renseignements

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

L'objectif de la formation est de décrire le contexte réglementaire dans lequel s'inscrit la politique salariale de l'agence et de définir des conditions de collaboration dans l'entreprise susceptibles d'assurer des rapports de confiance entre employeur et salariés, et la meilleure performance de ces ressources particulières.

PUBLIC CIBLE

Architectes, paysagistes concepteurs, dirigeants et responsables administratifs des entreprises de maîtrise d'oeuvre en charge de la gestion des ressources humaines.

PRÉREQUIS

Connaissance du processus de production du projet et de l'organisation de la production de l'entreprise.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant la session, un questionnaire de positionnement préformation est proposé aux participants, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils et des attentes de chacun.

Il sera complété dès l'ouverture par un tour de table de présentation.

Ensuite, plusieurs évaluations ponctueront la formation, sous forme de quiz, d'exercices, de jeux de rôle ou d'échanges oraux.

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de ces journées. **Il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail 2 jours après la formation. La réponse au questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.**

Une attestation de formation avec autoévaluation sera ensuite transmise sur l'adresse personnelle du participant.

Module
Gestion MOE : Ressources humaines salariées

1 jour soit 7 heures de formation

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de cette formation, le participant est en capacité de :

- définir le contexte réglementaire dans lequel s'inscrit la politique salariale de l'agence
- fixer des conditions de collaboration dans l'entreprise susceptibles d'assurer des rapports de confiance entre employeur et salariés, et la meilleure performance de ces ressources particulières.

FORMATEUR(S)

SZPIRGLAS Sophie - Conseil en organisation aux entreprises de MOE / Assistance à la MO

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation servant de fil conducteur à la formation, accompagnée de divers modèles : contrats de travail, convention collective, lettre de licenciement, plan annuel de formation, ...

PROGRAMME

Le Droit du travail : les différents niveaux du droit

Code du travail : durée légale du travail, types de contrats de travail, congés payés, jours fériés

Le paritarisme

Convention collective nationale : salaire minimum conventionnel

La politique de recrutement de l'agence

Gestion du temps, planification : planning de projet, planning d'agence, feuilles d'heures, bilans analytiques

Gestion des compétences : formation, valorisation des acquis

Communication interne