Organiser sa veille juridique et sociale

Ressources Humaines - RSE

23/11/2026

Public et prérequis

RRH, Collaborateur de service RH, attaché(e) de direction
Toute personne amenée à réaliser une veille juridique et sociale et à la déployer au sein de son entreprise

Les objectifs

Mettre en place un système de veille dédié aux évolutions législatives règlementaires et conventionnelles applicables à l'entreprise
Exploiter les dernières actualités
Construire et maintenir un fond documentaire juridique

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et réglementaires, de cas pratiques et de mises en situation

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Supports théoriques et réglementaires
Cas pratiques, mises en situation à partir d'exercices concrets pour les participants
Outils et documents types

Contenu de la formation

Mettre en place un système de veille dédié aux évolutions législatives

Connaître le cadre juridique du travail
Identifier et hiérarchiser les différentes sources du Droit du travail en appliquant le principe de faveur
Connaître le rôle et les missions des acteurs du contrôle du Droit du travail (inspection du travail, Conseil des prud'hommes)
Expliquer le principe de précaution
Obtenir des informations juridiques fiables : Outils de recherche et niveau d'accès aux informations
Organiser et assurer la pérennité des supports internes de stockage des informations

Exploiter les dernières actualités

Identifier et comprendre les dernières décisions de jurisprudence
Repérer et analyser les évolutions législatives impactant l'entreprise et son environnement

RÉFÉRENCE
RHRS0040

CENTRES DE FORMATION
Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Construire et maintenir un fond documentaire juridique

Identifier et choisir les prestataires et les moyens adaptés
Traiter les informations recueillies et les adapter au contexte de son entreprise
Mettre à disposition les informations, définir les niveaux d'accès aux informations, diffuser aux acteurs internes concernés
Organiser et assurer la pérennité des supports internes de stockage des informations

Modalité d’évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation, cas pratiques et exercices proposés