

POINTS PARTICULIERS DE GESTION DU PERSONNEL

Programme spécifique – Sté SYNTEA

DUREE :	2 jours soit 14 heures
PUBLIC :	Responsable ou Assistant(e) RH, membres des services paie / personnel, Assistant(e) de Direction, Direction de TPE, Personne en charge de la gestion du personnel
PRE-REQUIS :	Aucun
MATERIEL NECESSAIRE POUR POUVOIR SUIVRE LA FORMATION :	Papier – Crayon – Contrat de travail d'un salarié de l'entreprise
COÛT :	Voir selon devis joint ou tableau des tarifs.
OBJECTIF :	Acquérir ou actualiser les bases de droit du travail et de paie indispensables pour gérer le personnel au quotidien. Etre à même de réaliser les opérations de gestion du personnel et savoir mettre en œuvre les procédures afin de sécuriser la gestion du personnel.
DELAI D'ACCES :	En adaptation avec vos disponibilités et celles du Formateur.
MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :	Prise en compte des attentes des participants - Exposés théoriques - Etudes de cas pratiques - Echanges avec le groupe - Exercices d'appropriation - Questions/Réponses Supports papiers – Diaporamas – Video-projections - Calculatrices
MODALITES D'EVALUATION :	<u>Satisfaction</u> : Questionnaire à compléter - Tour de table. <u>Atteinte des objectifs</u> : Tour de table sur les attentes et problématiques rencontrées par les stagiaires en début de formation - Questions sur les sujets traités pendant le déroulement de la formation pour vérification de l'appropriation - Tour de table final sur la capacité acquise - Evocation du besoin d'une formation complémentaire ou sur un autre thème.
DISPOSITIF DE SUIVI DE L'ACTION	Feuilles de présence signées par demi-journée Fourniture d'une attestation de présence de fin de stage

Si difficulté d'apprentissage ou handicap, contactez Mme TRUC Noémie au 04.32.61.02.33 ou par mail à gestion@sesame-formations.fr

Société d'Enseignement Services Assistance Maintenance Etudes

12 Rue du Bariot – 84800 LAGNES – Tél. : 04 32 61 02 33 – Mail : administration@sesame-formations.fr

CENTRE DE FORMATION ENREGISTRE PAR L'ETAT SOUS LE N° 93840158884

S.A.R.L. au capital de 15.244,90 Euros – RCS Avignon B 407 534 304 – SIRET : 407 534 304 00024 – Code APE : 8559B – TVA Intracommunautaire : FR 83 407 534 304

CONTENU DU PROGRAMME

EMBAUCHE – OBLIGATIONS - CONTRAT

- Gérer l'embauche : formalités et obligations
- Règles d'emploi de certains travailleurs : Etrangers - Jeunes - Handicapés
- Rappel des impératifs sur les contrats spécifiques : CDD - Temps partiel

LES SUSPENSIONS DU CONTRAT – LA GESTION DES ABSENCES

- Gérer les absences pour maladie - AT - maternité
 - Les Congés Payés
 - Les autres types d'absences et congés.

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Tour d'horizon des différents types de ruptures
- Rappel des points particuliers sur les principales fins de contrats : Démission, Fin de CDD, Rupture conventionnelle, Licenciements
- Ruptures particulières connaître résiliation judiciaire et prise d'acte

GERER LE CSE

- Les réunions - Réponses aux questions - Comptes rendus
 - Suivi des mandats (Délégations..etc...)
 - Accords d'entreprise avec le CSE

SUIVI DES DISPOSITIFS

- Gestion des entretiens professionnels obligatoires
 - Le télétravail (conditions et conséquences)

REGISTRES, AFFICHAGES, DECLARATIONS OBLIGATOIRES

- Registres à tenir à disposition
- Affichages dans les locaux
 - Règlement intérieur

VOTRE FORMATEUR

Consultant formateur spécialiste de droit social. Professionnel disposant d'une expérience de plus de 15 ans en paie et gestion du personnel en entreprise.

Si difficulté d'apprentissage ou handicap, contactez Mme TRUC Noémie au 04.32.61.02.33 ou par mail à gestion@sesame-formations.fr

Société d'Enseignement Services Assistance Maintenance Etudes

12 Rue du Bariot – 84800 LAGNES – Tél. :04 32 61 02 33 – Mail : administration@sesame-formations.fr

CENTRE DE FORMATION ENREGISTRE PAR L'ETAT SOUS LE N° 93840158884

S.A.R.L. au capital de 15.244,90 Euros – RCS Avignon B 407 534 304 – SIRET : 407 534 304 00024 – Code APE : 8559B – TVA Intracommunautaire : FR 83 407 534 304