

PRE REQUIS

AUCUN PRE REQUIS N'EST NECESSAIRE

PUBLIC CONCERNE

- ✓ LES CHEFS D'ENTREPRISE QUI GERENT EN DIRECT L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL
- ✓ LES ASSISTANTS RH, PAIE OU ADMINISTRATION DU PERSONNEL
- ✓ LES MANAGERS QUI GERENT EN DIRECT L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

OBJECTIF

Vous donner de véritables outils pratiques pour sécuriser la gestion du personnel et limiter les risques financiers.

COMPETENCES DEVELOPPEES

- ✓ SAVOIR MIEUX IDENTIFIER LES SOURCES DES OBLIGATIONS
- ✓ COMPRENDRE LES DIFFERENCES DE CHAQUE SYSTEME DE CONTRAT
- ✓ SAVOIR IDENTIFIER LES RISQUES FINANCIERS POUR MIEUX EVALUER LES CONSEQUENCES DE VOS CHOIX
- ✓ ETRE CAPABLE DE METTRE EN PLACE DES OUTILS D'ALERTE POUR LE SUIVI DE TEMPS DE TRAVAIL ET LE SUIVI MEDICAL DANS L'ENTREPRISE
- ✓ SAVOIR REDIGER LES DOCUMENTS LIES AUX PROCEDURES DE RECADRAGE/OU DISCIPLINAIRE
- ✓ ETRE CAPABLE DE GERER LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES DES FINS DE CONTRATS

OUTILS PEDAGOGIQUES UTILISES

- CAS PRATIQUE AVEC RESTITUTION DES INFORMATIONS PAR LES PARTICIPANTS
- JEUX SUR SMARTPHONE ET/OU EN FORMATION POUR VALIDATION DES CONNAISSANCES
- ETUDES DE CAS

PRIX et DUREE DE LA FORMATION

2 JOURS DE FORMATION : 1.100 € HT
(ou 4 demi-journées)

OPTION 2h D'ACCOMPAGNEMENT : 200€ HT
par téléphone ou mail dans les 3 mois suivant la fin de formation.

DATE – HORAIRE – LIEU

DE FORMATION

A DEFINIR AVEC VOUS

SE FORMER A LA GESTION ADMINISTRATIVE DES DOSSIERS DE SALAIRES POUR PREVENIR LE RISQUE ET LES AMENDES

ASSISTANTE RH - ASSISTANTE PAIE - ASSISTANTE DU PERSONNEL

GESTION DU PERSONNEL : DROITS ET OBLIGATIONS

- Où trouver les sources du droit ?
- Nouvelle portée des accords d'entreprise.

COMPRENDRE LES DIFFERENCES ENTRE CDI CDD ET INTERIM

=> Cas pratiques

- Choix du candidat et lutte contre la discrimination
- Différences de calcul de la période d'essai entre CDI, intérim et CDD.
- Contrat CDD-INTERIM : rédaction de contrat, cas de recours et durée.
- Interdictions légales de recours.
- Conditions du renouvellement CDD-INTERIM et souplesse du terme propre à l'intérim.
- Délai de carence entre 2 contrats pour éviter de prendre un risque.
- Motifs de rupture des CDI, de rupture anticipée des CDD et Intérim.
- Sommes versées en cas de rupture.

FORMALISME A RESPECTER EN CAS D'EMBAUCHE EN CDI, CDD

=> Quiz de validation des connaissances, Cas pratiques

- Identification des obligations déclaratives à l'embauche.
- Prévoyance, mutuelle, retraite complémentaires et démarches complémentaires.
- Rédaction du contrat de Travail selon les matrices internes et les points à personnaliser.
- Documents à remettre au nouvel embauché.

DUREE ET ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

=> Quiz de validation des connaissances, Cas pratiques

- Règlementation des durées maximales et des modes d'organisation du temps de travail.
- Temps de travail, temps de pause, temps de déplacement, temps d'habillage, astreinte.
- Comprendre les outils de suivi du temps de travail.
- Repérer les heures supplémentaires et la contrepartie obligatoire en repos.
- Décompte des absences maladie, AT, absence injustifiée/autorisée, heures de délégation...
- Les jours fériés chômés, les congés payés.

SUIVI MEDICAL, INCIDENCES DE LA MALADIE, AT, MP SUR L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

=> Quiz de validation des connaissances, Cas pratiques

- Suivi médical des salariés, visite médicale de reprise.
- Respect des préconisations des avis d'aptitude/aménagement de poste.
- Respect de la procédure de reclassement suite à un avis d'inaptitude.
- Procédure de licenciement suite à impossibilité de reclassement.
- Incidences sur la paie de la procédure d'inaptitude.
- Procédure de contestation des avis d'inaptitude et ses enjeux.
- Maladie et système d'indemnisation, subrogation, contre visite médicale.
- Accident de travail, AT et réserves, incidence sur les cotisations, subrogation.
- Maladie professionnelle, questionnaire CPAM et incidence sur les cotisations AT/MP, subrogation.
- Accident de trajet, régime particulier, subrogation.
- Mi-temps thérapeutique.

EN CAS DE PROBLEME DE COMPORTEMENT, DE FAUTE : DU SIMPLE RAPPEL A L'ORDRE AU POUVOIR DISCIPLINAIRE

=> Cas pratique de rédaction de courriers

- Différence entre insuffisance et faute.
- Sanctions prévues par le règlement intérieur et les grandes étapes de la procédure.
- Rédaction de courriers et principe de savoir rester « positif » même dans une procédure de sanction.

LES DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT

=> Quiz de validation des connaissances

- Identifier les différentes formalités de départ de l'entreprise
- Identifier les sommes versées lors de chaque rupture et leur régime social et fiscal.
- Portabilité des régimes de mutuelle et de prévoyance lors de certaines causes de rupture.