



PROGRAMME DE FORMATION



CCI LANDES



DES HOMMES ET DES FEMMES POUR ENTREPRENDRE

INTRA /// INTER /// SUR MESURE /// www.formationccilandes.fr



GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL – 3 JOURS

Objectifs de la formation

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion administrative du personnel
- Identifier les enjeux stratégiques de la gestion RH

Modalités

Action de 21heures en présentiel, Inter ou Intra entreprises.

Action animée par un formateur qualifié en pédagogie et expérimenté dans le domaine Apports théoriques, exercices interactifs et pratiques, mises en situations, études de cas.

Validation : Questionnaire d'évaluation des acquis et délivrance d'une attestation d'acquis

Public : dirigeants, salariés évoluant dans les RH et/ou dans un service comptable

Prérequis : Aucun

Date, Lieu et Tarif : www.formationccilandes.fr - rubrique calendrier ou nous consulter (Devis)



CONTENU PÉDAGOGIQUE INDICATIF

Contexte légal

- Articulation entre code du travail, convention collective, accords d'entreprise, usages, règlement intérieur et notes de services, jurisprudence
- Les obligations d'affichage

Les formalités d'embauche et la période d'essai

- Les formalités d'embauche et le contrat de travail
- Les contrats de prévoyance, l'épargne salariale

Le choix et la rédaction du contrat de travail

- Les contrats spécifiques : CDD, contrat à temps partiel, contrats d'apprentissage et de professionnalisation
- Les obligations à respecter concernant les stagiaires et les travailleurs étrangers
- Le suivi et la rupture de la période d'essai

Suivre l'exécution du contrat de travail

- Le suivi du temps de travail des temps plein, temps partiel, des salariés sous conventions de forfait
- Les documents nécessaires au contrôle des temps de travail
- Modalités de décompte des heures supplémentaires et des heures complémentaires, du travail de nuit, du travail du dimanche et des jours fériés
- Gérer les absences et leur indemnisation assurer les formalités administratives
- Les congés payés : des règles d'acquisition à l'indemnisation

PROGRAMME DE FORMATION



CCI LANDES



DES HOMMES ET DES FEMMES POUR ENTREPRENDRE

INTRA /// INTER /// SUR MESURE /// www.formationccilandes.fr

Suivre le quotidien des salariés

- Le bulletin de paie : mentions obligatoires, bulletin simplifié, acomptes et avances sur salaire.
- Les bases de cotisations (TA, TB, TC) et la répartition des taux entre salarié et employeur
- Le net imposable et les assiettes spécifiques
- Les déclarations dématérialisées : DSN mensuelle, DADSU
- La formation dans l'entreprise : du CPF au plan de formation

Connaître la représentation du personnel

- Les Institutions Représentatives du personnel :
- DP - CE - CHSCT- DUP : Les grands principes de fonctionnement

La loi travail

- Impact des nouvelles mesures sur la gestion du personnel