

Les fondamentaux de la gestion administrative du personnel Au programme ...

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation pratique et personnalisée, le participant doit être capable de connaître les différentes missions liées à la gestion administrative du personnel (embauche, visites médicales du travail, gestion des absences, congés, départ du salarié, tenue du dossier individuel ...) et de mettre en place des méthodes et outils adaptés aux spécificités de l'entreprise.

Durée de la formation

2 journées, soit 14 heures

Public concerné

Tout collaborateur ayant pour future mission la gestion administrative des ressources humaines

Pré requis

Aucun

Moyens pédagogiques

Un support de cours sera remis à chaque participant.

Méthode pédagogique Suivi et évaluation

Exposé discussion,
Mise en commun des expériences,
Cas pratiques,
QCM final

Thèmes abordés lors du cours

Les éléments liés à l'embauche:

- Les principaux contrats de travail
- Les informations indispensables
- Les déclarations obligatoires
- La tenue des registres
- La médecine du travail : rôle et documents à conserver
- Les cas particuliers : travailleurs étrangers, travailleurs handicapés...

Le dossier individuel :

- Organiser et mettre à jour le dossier
- Les documents à conserver obligatoirement

Gestion administrative des absences:

- Les différents cas d'absence : accident du travail, maladie, congés payés, ...
- La déclaration des accidents du travail
- La demande de remboursement auprès de la Sécurité Sociale
- La reprise de l'emploi et/ou le remplacement des salariés absents

Les congés :

- Les différents types de congés : parental, maternité, CIF, ...
- Le suivi des congés payés et la gestion de planning...

La rupture du contrat de travail :

- Les différents cas de fin de rupture de contrat de travail : démission, licenciement, ...
- Gestion des préavis,
- Élaboration des documents de fin de contrat : certificats de travail, attestations ASSEDIC...
- Calcul des indemnités dues au salarié.



BULLETIN D'INSCRIPTION

Ce bulletin doit être dûment complété, il est indispensable à la bonne gestion de votre dossier
Retournez ce bulletin à **ARHELIS Formation** - par fax au **04 67 64 11 98** ou par mail à contact@arhelis.com

SOCIETE.....

Adresse

.....

Code Postal : Ville : Téléphone :

Fax : E-mail :

Code NAF : N° SIRET :

Responsable formation : M. Mme Mlle

Au sein de la société, ce dossier est suivi par : M. Mme Mlle

PARTICIPANT Nom /Prénom :

Fonction : Téléphone :

Fax : E-mail :

Adresse d'envoi de la convocation :

.....

INTITULE FORMATION(S) CHOISIE(S) :

- Date(s) :

- Date(s) :

- Date(s) :

REGLEMENT :

Total prix stage(s) HT :€

TVA en vigueur (19,60 %) =€

TOTAL TTC = €

Date, Cachet et Signature :



CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION

Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation d'ARHELIS rappelées ci-dessous. Sauf dérogation formelle et expresse d'ARHELIS, ces dispositions prévalent sur toute autre. Le client déclare les accepter sans réserve.

Le règlement du prix du stage est à effectuer en 2 fois : 30 % d'acompte lors de l'inscription et le solde (70%) en fin de formation. Une facture globale est adressée au client, cette dernière est payable à réception, à l'ordre de la SARL ARHELIS.

Tout paiement intervenant plus de 10 jours ouvrés après la date d'échéance mentionnée sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

ARHELIS se réserve le droit de disposer librement des places retenues par l'entreprise cliente tant que l'acompte de 30 % n'a pas été intégralement acquitté.

Au cas où les frais de formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, ne seraient pas réglés par l'organisme payeur désigné par le client, la société ARHELIS serait fondée à les réclamer au client, solidairement débiteur à son égard.

Dans la mesure où ARHELIS édite une convention de formation pour l'action commandée, il appartient au client de vérifier l'imputabilité de celle-ci.

Toute commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par l'entreprise concernée sur simple demande.

Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription auprès d'ARHELIS.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, veuillez vous adresser à notre Service Commercial.

Par ailleurs, soucieux de la confidentialité des données, il est précisé qu'ARHELIS s'interdit d'échanger vos adresses et coordonnées avec d'autres sociétés.

Participation à un stage inter entreprises :

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé insuffisant, ARHELIS se réserve le droit de reporter ou de supprimer ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue.

Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors intégralement remboursés.

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, uniquement si cette annulation intervient au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation qui interviendrait moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, ARHELIS facturera un dédit de 50 % des frais de stage, montant non imputable par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

ARHELIS indiquera, lors de l'envoi au client de la convocation au stage, le lieu de formation retenu, en fonction de ses capacités et de sa qualité d'accueil.

Une attestation de participation sera également établie.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Montpellier.

Participation à un stage intra entreprise :

Annulation de commande au moins 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention.

Aucune pénalité ne sera appliquée sur les frais d'animation si le client confirme son annulation par écrit à ARHELIS.

Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation seront facturés.

Pour toute annulation moins de 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention, le stage sera payable en totalité.

Si ARHELIS se voit contraint d'annuler une intervention, pour des raisons de force majeure, ARHELIS s'engage à organiser une nouvelle action dans les meilleurs délais et à appliquer une remise de 25 % sur le coût de la prestation initialement annoncé.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Montpellier.