

# Gestion des salariés

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

CCI MONT-DE-MARSAN ET CEL  
Billot Agnès  
05.58.05.44.81  
formation@landes.cci.fr

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(vé) non salarié(e)

### Sélection :

Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

Avoir plus de 18 ans

### Prérequis pédagogiques :

bonne maîtrise de la langue française (lu, écrit, parlé)

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des salarié(e)s en 2022. Identifier les enjeux stratégiques de la gestion RH Professionnaliser les méthodes de travail.

## Contenu et modalités d'organisation

**THÈME 1 : ORGANISER L'ENTRÉE DU SALARIÉ ET RESPECTER LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE** • De la promesse d'embauche au contrat de travail • Les formalités d'embauche : DPAAE, registre unique du personnel, sécurité, livret d'accueil • Les obligations concernant les visites médicales (embauche, reprise) • Les contrats de prévoyance, l'épargne salariale • Les formalités en période d'état d'urgence sanitaire • L'intérêt de la digitalisation appliquée aux formalités d'embauche Quiz : les obligations de l'employeur à l'entrée du salarié  
**THÈME 2 : LE CHOIX DES CONTRATS DE TRAVAIL** • Le contrat à durée indéterminée • Les contrats spécifiques : CDD, contrat à temps partiel, contrats d'apprentissage et de professionnalisation • Les contrats saisonniers et les contrats d'usage • Les obligations à respecter concernant les stagiaires et les travailleurs étrangers • Le suivi et la rupture de la période d'essai  
**THÈME 3 : SUIVRE L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL** • Le suivi du temps de travail des temps pleins, temps partiels, des salariés sous conventions de forfait • Les documents nécessaires au contrôle des temps de travail. • Modalités de décompte et gestion des heures supplémentaires, des heures complémentaires, du travail de nuit, du travail du dimanche et des jours fériés • Gérer les absences et leur indemnisation (maladie, accident du travail/trajet, congé maternité, temps partiel thérapeutique) et assurer les formalités administratives (signalement DSN, attestation de salaire, DAT, dossier de prévoyance) • Les congés payés : des règles d'acquisition à l'indemnisation Quiz : les règles à connaître en matière de gestion du temps de travail  
**THÈME 4 : LE SUIVI DE LA FORMATION DANS L'ENTREPRISE** • Le plan de développement des compétences • Le CPF et le CPF de transition • Les entretiens professionnels  
**THÈME 5 : LES RÈGLES DE VIE EN ENTREPRISE** • Code du travail et convention collective • Le règlement intérieur • Comprendre l'usage et sa dénonciation • Les affichages obligatoires • Le DUERP et les mises à jour nécessaires • Impact de la loi Santé au travail sur le DUERP  
**THÈME 6 : APPLIQUER LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES** • Le principe d'évaluation de la faute • Les

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

## Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

**Non renseigné**

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00533230</b>	du 23/05/2022 au 31/12/2026	Parentis-en- Born (40)	CCI MONT-DE- MARSAN ET CEL		Non éligible	
<b>00303220</b>	du 23/05/2022 au 31/12/2026	MONT DE MARSAN (40)	CCI MONT-DE- MARSAN ET CEL		Non éligible	
<b>00303219</b>	du 23/05/2022 au 31/12/2026	Dax (40)	CCI MONT-DE- MARSAN ET CEL		Non éligible	