

# Administration et gestion du personnel

Date de mise à jour : 02/01/2020 | Identifiant OffreInfo : 08\_1000019488

Information fournie  
par :  
Région Grand Est,  
missions Carif-Oref

## Objectifs, programme, validation de la formation

### Objectifs

Connaître les règles juridiques élémentaires qui s'appliquent dans le cadre de l'emploi de personnel.

### Programme de la formation

Distinction entre le contrat de travail et les autres formes de contrats.

- Les obligations.
- Le choix du contrat de travail.
- L'intérim.
- Les possibilités d'exonération de charges.
- La conclusion du contrat de travail.
- La période d'essai.
- Les clauses contractuelles.

Temps de travail et son aménagement, le suivi et le contrôle des heures

- La durée légale du temps de travail
- Le temps de travail effectif
- La durée conventionnelle du travail : la réglementation en vigueur
- Les heures supplémentaires et repos compensateur.
- Les congés payés.

Les structures représentatives du personnel

- Le rôle de chaque structure représentant le personnel : DP, DU, CE, CCE, CHSCT et Comité de groupe.
- Les élections des représentants du personnel.
- Les délégués du personnel.
- Les délégués syndicaux.
- Le comité d'entreprise.
- Les obligations envers les représentants du personnel : heures de délégation, locaux, réunions et protection spécifique.

### La rupture du contrat de travail

- Monter un dossier de licenciement individuel : motif, procédure, indemnisation du salarié.
- Les obligations de l'employeur.
- Les obligations de l'ancien salarié.
- Le cas de démission.
- Le licenciement économique.
- La rupture négociée et la transaction

### Validation et sanction

attestation de suivi ou de présence

### Type de formation

Non certifiante

### Sortie

## Métiers visés

Code Rome

## Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

14 heures en centre

**Conventionnement** : Non

Financier(s)

## Conditions d'accès

Public(s)

Demandeur d'emploi, Salarié

Modalités de recrutement et d'admission

**Niveau d'entrée :** Bac + 5 et plus

Conditions spécifiques et prérequis

Aucun

Modalités d'accès

## Lieu de réalisation de l'action

**formation entièrement présentielle**

Adresse

39 avenue Hoche

Batiment B

51100 - Reims

**Responsable :**

**Téléphone fixe :**

**Contactez l'organisme**

## Contacts

Contact sur la formation

**Responsable :** Christophe KUDLEWSKI

**Téléphone fixe :** 0326821991

**fax :**

**Site web :**

**Contactez l'organisme**

Contactez l'organisme formateur

Ackware

SIRET: 41059169700033

**Responsable :** KUDLEWSKI

**Téléphone fixe :** 0326821991

**Site web :** <http://www.ackware.fr>

**Contactez l'organisme**

## Période prévisibles de déroulement des sessions

du 01/01/2020 au 31/12/2020

**débutant le :** 01/01/2020

Adresse d'inscription

39 avenue Hoche

Batiment B

51100 - Reims

**Etat du recrutement :** Information non disponible

**Modalités :** Entrées / Sorties à dates fixes

## Organisme responsable

Ackware

**SIRET :** 41059169700033

Adresse

39 avenue Hoche - Bâtiment B

51100 - Reims

**Téléphone fixe :** 0326821991

**Contactez l'organisme**